

FONCTIONNEMENT DU BUREAU

RENDEMENT DE L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 2020



Vérificateur général
MANITOBA

» Notre vision

Être appréciés pour notre influence positive sur le rendement dans le secteur public grâce aux retombées substantielles de notre travail et de nos rapports d'audit.

» Notre mission

Porter notre attention sur des domaines d'importance stratégique pour l'Assemblée législative et fournir aux députés de l'Assemblée des audits fiables et efficaces.

Notre mission comprend la production de rapports d'audit faciles à comprendre qui incluent des observations sur les bonnes pratiques au sein des entités visées par les audits et des recommandations dont la mise en œuvre aura des effets importants sur la performance du gouvernement.



Vérificateur général
MANITOBA

Pour obtenir plus de renseignements, veuillez communiquer avec notre bureau en utilisant les coordonnées suivantes :

Bureau du vérificateur général
330, avenue Portage, bureau 500
Winnipeg (Manitoba) R3C 0C4

Tél. : 204 945-3790 Téléc. : 204 945-2169
contact@oag.mb.ca | www.oag.mb.ca/fr/

-  [Facebook.com/AuditorGenMB](https://www.facebook.com/AuditorGenMB)
-  [Twitter.com/AuditorGenMB](https://twitter.com/AuditorGenMB)
-  [Linkedin.com/company/manitoba-auditor-general](https://www.linkedin.com/company/manitoba-auditor-general)

Conception graphique
Waterloo Design House

Photos du personnel
Ian McCausland

Photo en page de couverture
Parsons Photography

**La traduction de ce rapport a été
fournie par le Service de traduction
du Manitoba. En cas d'incohérence,
se reporter à la version anglaise.**

Cette page a été laissée
blanche intentionnellement.

Table des matières

Message du vérificateur général adjoint	1
1. Notre mandat	5
2. Comment nous effectuons notre travail	7
3. Les risques que nous devons gérer	13
4. Notre travail d'audit en 2019-2020	15
5. Nos réalisations par rapport à nos priorités stratégiques	27
6. Activités d'audit prévues en 2020-2021	53
7. Indicateurs de rendement clés	55
8. Résultats financiers	59
9. Rapport des vérificateurs indépendants et états financiers du Bureau (en anglais)	61
10. Rapport des vérificateurs indépendants et divulgation par le Bureau de la rémunération versée aux employés (en anglais)	67
Annexes	
Annexe A – La structure du Bureau	71
Annexe B – La Loi sur le vérificateur général	73
Annexe C – Liste des audits d'états financiers	83

Cette page a été laissée
blanche intentionnellement.

Message du vérificateur général adjoint



J'ai l'honneur de présenter à l'Assemblée législative notre rapport annuel, intitulé *Fonctionnement du bureau — Rendement de l'exercice terminé le 31 mars 2020*.

Au cours de l'année écoulée, nous avons continué de porter notre attention sur des domaines d'importance stratégique pour l'Assemblée législative, dans le cadre de travaux et de rapports d'audit.

En 2019-2020, nous avons publié les rapports d'audits de projet suivants :

- *Gestion du tourisme dans la province*
- *Sécurité des véhicules commerciaux*
- *Gestion des foyers nourriciers*

Nous avons également publié deux rapports qui traitent de certains aspects de notre travail d'audit des états financiers : *Audits des états financiers effectués par le Bureau et Comprendre notre opinion sur les états financiers sommaires du Manitoba pour l'exercice terminé le 31 mars 2019*.

Pour la deuxième année consécutive, notre opinion était assortie de réserves concernant les états financiers du gouvernement. Une opinion assortie de réserves, qui souligne les aspects préoccupants des états financiers, devrait être rare. Nous avons constaté que si le gouvernement avait appliqué correctement les Normes comptables internationales du secteur public, la Province aurait enregistré en 2018-2019 un excédent de 9 millions de

dollars au lieu d'un déficit de 163 millions de dollars, et la dette nette aurait été moindre de 1,1 milliard de dollars.

En 2019-2020, j'ai également fait part de mes préoccupations quant à la lenteur des progrès dans la mise en œuvre de certaines de nos recommandations par le gouvernement. J'ai présenté ces préoccupations dans notre rapport intitulé *Suivi des recommandations*. Ce rapport expose l'état de mise en œuvre de 180 recommandations émises entre janvier 2016 et octobre 2018. C'était le troisième et dernier rapport de suivi concernant 66 des 180 recommandations. Seulement 24 de ces 66 recommandations—soit 36 %—avaient été mises en œuvre. À mon avis, un taux de mise en œuvre de 85 % au bout de trois ans serait raisonnable.

Notre bureau a connu un changement important avec le départ en retraite du vérificateur général Norm Ricard en janvier. Pendant son mandat à ce poste, M. Ricard a établi des fondements solides sur lesquelles nous continuons de bâtir.

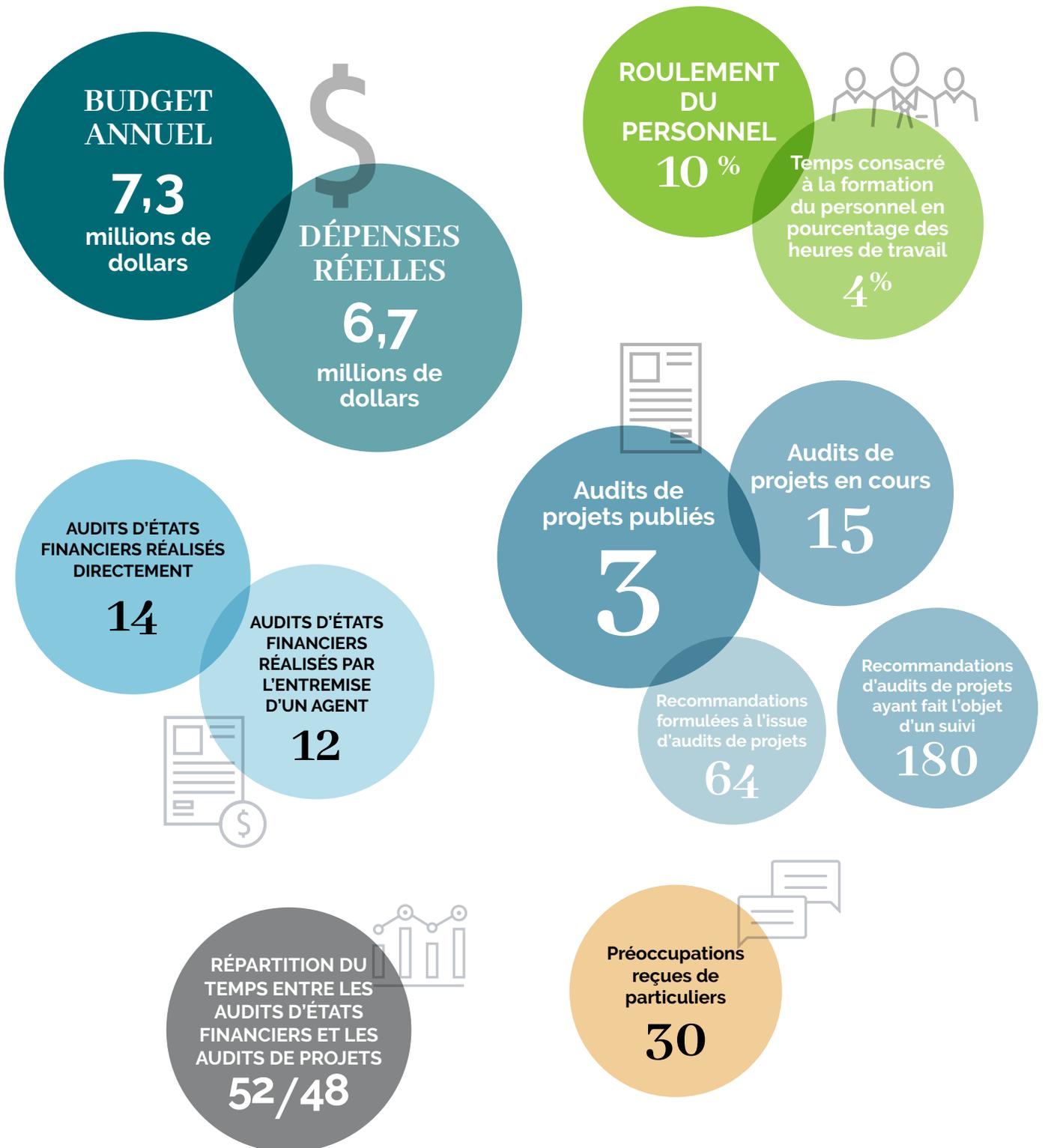
L'une des priorités de M. Ricard avant son départ en retraite était de diriger l'élaboration de notre plan triennal relatif aux priorités stratégiques pour les exercices 2019-2020 à 2021-2022. Dans le présent Rapport, nous suivons les avancées réalisées dans la mise en œuvre des priorités stratégiques et des stratégies connexes mentionnées dans le plan. Je suis heureux de signaler que nous avons considérablement progressé.

L'année écoulée a également été marquée par des défis sans précédent, notre équipe – ainsi que toute la population du Manitoba – ayant subi les répercussions d'une pandémie mondiale. En mars, nous avons fermé nos bureaux et demandé à nos employés de travailler depuis chez eux. Je suis très fier de mon personnel, qui s'est montré à la hauteur de ces circonstances difficiles en continuant de réaliser un travail exceptionnel.

Enfin, alors que le poste de vérificateur général demeure vacant, c'est pour moi un honneur et un privilège d'assumer les tâches et les responsabilités qui s'y rapportent et de servir la population du Manitoba en cette qualité.

Tyson Shtykalo, CPA, CA
Vérificateur général adjoint

L'exercice en bref





1. Notre mandat

La Loi sur le vérificateur général (la Loi) stipule que le vérificateur général « a pour mandat de fournir à l'Assemblée, de manière indépendante, des garanties, des conseils et des renseignements en vertu de la présente loi ». La Loi est reproduite à **L'ANNEXE B**.

La Loi énumère les responsabilités et les pouvoirs accordés au vérificateur général pour qu'il puisse réaliser et rendre compte :



- des audits d'états financiers (voir **L'ARTICLE 9** de la Loi);
- des audits de projets, y compris des audits spéciaux sur demande (voir **LES ARTICLES 14, 15 et 16** de la Loi).

Le paragraphe 2(2) de la Loi prévoit que, lorsque le vérificateur général effectue des audits d'états financiers et de projets, la « présente loi n'a pas pour effet de permettre au vérificateur général de mettre en doute le bien-fondé des objectifs des lignes directrices du gouvernement ».

L'un des éléments clés de notre mandat législatif est de fournir de manière indépendante des renseignements, des conseils et des assurances. C'est ainsi que nous aidons l'Assemblée législative à obliger le gouvernement à rendre des comptes.

L'indépendance par rapport au gouvernement est la pierre angulaire de l'audit législatif. Elle est fondamentale. À la **PARTIE 3** du présent rapport, « Les risques que nous devons gérer », nous indiquons que l'incapacité de maintenir notre indépendance par rapport au gouvernement et à ses organismes est un risque majeur et nous présentons notre manière de gérer ce risque.



2. Comment nous effectuons notre travail

Pour être efficace, le Bureau doit gérer ses activités d'une façon appropriée. La présente partie porte sur :

- nos valeurs;
- nos obligations en matière de présentation de rapports;
- nos pratiques de gestion des ressources humaines;
- les technologies de l'information;
- la sécurité (de l'information et physique);
- nos pratiques professionnelles et l'assurance de la qualité;
- les communications;
- la Loi sur les divulgations faites dans l'intérêt public.

Nos valeurs

Nos valeurs soutiennent notre vision consistant à influencer positivement le rendement dans le secteur public grâce aux retombées substantielles de notre travail et de nos rapports d'audit et à établir une culture organisationnelle au sein de laquelle tous les membres de notre personnel peuvent s'épanouir.

Responsabilité – En tant qu'organisme et individuellement, nous assumons pleinement la responsabilité de nos actes et de la réalisation de nos objectifs et de nos engagements.

Intégrité – En tant qu'organisme, nous veillons à ce que nos produits soient objectifs et impartiaux. Individuellement, nous faisons ce que nous nous sommes engagés à faire.

Confiance – En tant qu'organisme, nous préservons la confidentialité et présentons les conclusions des rapports dans un contexte approprié, en tenant compte de la nature délicate de l'information. Individuellement, nous sommes honnêtes, respectueux et bienveillants. Nous traitons chaque personne équitablement. Nous avons une perspective et une attitude positives à l'égard des forces et des faiblesses de chacun des membres de l'équipe.

Collaboration – Nous augmentons notre force et notre productivité en travaillant ensemble et en partageant nos connaissances, nos idées et nos solutions.

Innovation – En tant qu'organisme, nous encourageons la créativité et l'innovation pour favoriser une amélioration continue. Individuellement, pour atteindre de nouveaux sommets, nous nous efforçons d'être créatifs et de remettre en question les points de vue conventionnels. Nous faisons preuve d'une perspective et d'une attitude positives dans notre façon d'aborder les divers défis et problèmes auxquels nous faisons face.

Croissance – En tant qu'organisme, nous apprécions la valeur de notre personnel et sommes conscients de l'importance de l'accompagnement, du perfectionnement professionnel, du leadership et de l'apport de possibilités de croissance professionnelle. Individuellement, nous assumons avec fierté la responsabilité de continuer d'apprendre et d'acquérir de nouvelles compétences, de rechercher des manières nouvelles ou améliorées de réaliser nos activités et de conserver la direction de notre carrière.

Nos obligations en matière de présentation de rapports

L'aspect le plus visible de notre travail, c'est la publication de nos rapports. Plusieurs articles de la *Loi sur le vérificateur général* portent sur nos obligations en matière de présentation de rapports :

AUDIT DES COMPTES PUBLICS ET DES AUTRES ÉTATS FINANCIERS

PARAGRAPHE 10(1) : Au plus tard le 31 décembre de chaque année, le vérificateur général présente à l'Assemblée un rapport au sujet des vérifications effectuées en vertu de l'article 9.

RAPPORT SPÉCIAL

ARTICLE 11 : Le vérificateur général peut présenter un rapport spécial à l'Assemblée sur un sujet d'une importance ou d'une urgence telle, qu'à son avis, il doit être traité avant le dépôt du rapport annuel suivant prévu à l'article 10.

AUDITS DE PROJETS

PARAGRAPHE 14(4) : Le vérificateur général présente à l'Assemblée un rapport annuel au sujet du travail effectué en vertu du présent article. Il peut lui faire part des renseignements qu'il juge nécessaires et notamment formuler des recommandations.

Paragraphe 14(2) : Au moins une fois l'an, le vérificateur général fait rapport des vérifications effectuées en vertu du

présent article aux ministres chargés des organismes gouvernementaux concernés et au ministre des Finances. Il permet à ces derniers d'avoir le rapport en main pendant au moins 14 jours afin qu'ils puissent l'examiner et le commenter et il le met ensuite au point en vue de son dépôt devant l'Assemblée.

AUDITS SPÉCIAUX

PARAGRAPHE 16(2) : Le vérificateur général fait rapport de la vérification effectuée en vertu du présent article à la personne ou à l'entité qui l'a demandée ainsi qu'au ministre chargé de l'organisme gouvernemental concerné.

Paragraphe 16(3) : Le vérificateur général peut déposer devant l'Assemblée un rapport sur une vérification effectuée en vertu du présent article s'il est dans l'intérêt public qu'il le fasse. Il accorde toutefois au ministre chargé de l'organisme gouvernemental et au ministre des Finances un délai d'au moins 14 jours pour qu'ils puissent examiner le rapport et faire des observations avant que celui-ci soit mis au point en vue de sa présentation à l'Assemblée.

FONCTIONNEMENT DU BUREAU

PARAGRAPHE 26(2) : Avant le 1er août de chaque année, le vérificateur général dépose devant l'Assemblée un rapport sur le fonctionnement de son bureau.

Tous les rapports publiés par notre bureau sont déposés à l'Assemblée législative par la présidente ou le président, puis remis au

Comité des comptes publics, un comité permanent de l'Assemblée regroupant tous les partis. Pendant ses réunions, le Comité examine nos rapports d'audit, interroge des témoins puis, après avoir terminé ses délibérations, procède à un vote (approbation ou rejet) pour achever son étude du rapport.

Nos pratiques de gestion des ressources humaines

La Commission de régie de l'Assemblée législative approuve le nombre de ressources en personnel assignées au Bureau. Ces ressources sont actuellement de 55 postes équivalents temps plein (dont deux postes à durée déterminée). Notre personnel étant embauché en vertu de *la Loi sur la fonction publique*, les politiques et pratiques en matière de ressources humaines de la Commission de la fonction publique, ainsi que ses règles relatives à la classification et à la rémunération, nous sont imposées. Par conséquent, la Commission de la fonction publique supervise nos efforts de recrutement, la classification de nos postes et les décisions connexes en matière de rémunération.

Le directeur des services généraux est la personne-ressource pour toutes les interactions du Bureau avec la Commission de la fonction publique et est responsable de la mise en œuvre de pratiques appropriées en gestion des ressources humaines au sein du Bureau.

Tous nos vérificateurs principaux et

vérificateurs et les titulaires de certains postes de soutien organisationnel sont représentés par le Syndicat des employés généraux et des fonctionnaires du Manitoba. Il convient également de noter que ce syndicat représente aussi certains de nos directeurs principaux responsables des audits (considérés comme des cadres supérieurs) et de nos gestionnaires. Aucun des autres postes n'est syndiqué. Les dispositions de la convention collective entre le gouvernement et le syndicat définissent les conditions d'emploi des membres du personnel du Bureau représentés par le syndicat.

Nous avons élaboré un modèle de compétence applicable à l'ensemble de notre personnel. Nous avons également mis en œuvre un système de gestion et d'amélioration du rendement qui est axé sur des objectifs de rendement normalisés et des compétences fondamentales pour chaque membre du personnel.

Les membres de notre personnel d'audit sont pour la plupart des comptables professionnels agréés (CPA). D'autres titres détenus par certains membres de notre personnel d'audit sont notamment : maîtrise en administration publique, professionnel accrédité de l'audit gouvernemental, vérificateur interne agréé, diplômé en juricomptabilité, examinateur de fraude agréé, professionnel agréé en sécurité des systèmes d'information, vérificateur informatique agréé, titulaire d'un certificat en sécurité internationale (compétences essentielles), gestionnaire agréé de

la sécurité de l'information, auxiliaire professionnel en continuité des activités et professionnel en gestion de projet.

Les technologies de l'information

Nous exploitons notre propre réseau informatique. Trois membres du personnel s'assurent que ce réseau fonctionne de façon fiable et sûre, que nos différents outils logiciels sont régulièrement mis à jour et pris en charge, et que notre équipement fonctionne correctement et est renouvelé à intervalles appropriés.

La sécurité (de l'information et physique)

La prévention de l'accès non autorisé à nos dossiers d'audit et aux renseignements obtenus des organismes ayant fait l'objet d'un audit est une priorité. À cette fin, nous examinons continuellement les pratiques du Bureau en matière de sécurité physique et de sécurité de l'information et y apportons des changements suivant les besoins. Voici la liste des principaux éléments de notre programme de sécurité multiniveaux :

- des politiques, des normes et des lignes directrices en matière de TI;
- de la formation de sensibilisation à la sécurité;
- des contrôles de sécurité physique (dispositifs d'authentification à facteurs multiples, caméras de sécurité);
- un accès restreint à l'information (selon le principe du besoin de connaître);
- des contrôles d'accès logiques (cryptage, mots de passe);
- le partage de documents confidentiels avec les personnes autorisées au moyen de portails Web sécurisés;
- des mécanismes d'authentification de l'accès à distance;
- la suppression sécurisée de données se trouvant sur les périphériques;
- la gestion des modifications apportées aux programmes, aux données et à l'infrastructure.

Nos pratiques professionnelles et l'assurance de la qualité

Nous examinons et actualisons périodiquement nos méthodes d'audit applicables aux audits d'états financiers, aux audits de gestion et aux enquêtes pour veiller à ce qu'elles soient conformes aux normes professionnelles. Nous fournissons à notre personnel des manuels d'audit et des modèles en fichiers électroniques pour l'orienter dans la réalisation d'audits. Notre programme de contrôle de la qualité comprend les éléments suivants :

- le recrutement et le maintien en poste de personnel qualifié et un soutien à l'actualisation continue des compétences professionnelles;
- une surveillance et un examen tout au long du processus d'audit pour veiller à ce que les conclusions s'appuient sur des éléments probants suffisants et appropriés, que les rapports soient

justes et équilibrés et que les normes professionnelles et les politiques du Bureau soient respectées;

- des examens internes d'assurance de la qualité des dossiers d'audits;
- la participation à des examens indépendants d'assurance de la qualité par l'intermédiaire du Conseil canadien des vérificateurs législatifs (CCVL) et de CPA Manitoba.

Les communications

Des communications efficaces, coordonnées et stratégiques sont un aspect important du travail du Bureau. Le gestionnaire des communications assure la direction, le soutien et la surveillance de la prestation de services de communications très variés, notamment en ce qui concerne la planification stratégique des communications, la gestion des enjeux, les

relations avec les médias, la révision des rapports, le contenu Web et le contenu des médias sociaux.

La Loi sur les divulgations faites dans l'intérêt public

La Loi sur les divulgations faites dans l'intérêt public (protection des divulgations d'actes répréhensibles) permet aux employés de faire part de leurs préoccupations concernant des actes répréhensibles importants et graves commis en milieu de travail. Nous avons nommé un fonctionnaire désigné pour recevoir les divulgations des employés en vertu de cette loi.

Au cours du dernier exercice, le Bureau n'a reçu aucune divulgation en vertu de cette loi et aucune divulgation n'a été faite à l'ombudsman concernant notre Bureau.





ersion du site Web

3. Les risques que nous devons gérer

Les risques énoncés ci-après pourraient nuire à notre capacité de réaliser notre vision et notre mission. Il s'agit de risques stratégiques généraux qui, en tant que tels, n'incluent pas tous les risques et obstacles opérationnels que nous devons gérer. Des détails sur ces risques sont présentés dans notre **PLAN RELATIF AUX PRIORITÉS STRATÉGIQUES**, accessible (en anglais seulement) sur notre site Web : oag.mb.ca/fr/.

1. L'absence d'indépendance, ou la perception d'une absence d'indépendance, par rapport au gouvernement et à ses organismes.
2. Les opinions et les conclusions d'audits fournissent une assurance inappropriée ou des conseils erronés.
3. Le travail d'audit n'est pas apprécié à sa juste valeur par l'Assemblée législative.
4. Ne pas être en mesure d'obtenir les renseignements dont nous avons besoin pour effectuer nos audits de façon efficiente et efficace.
5. La perte de membres de l'équipe hautement qualifiés.
6. Un manque d'intérêt de la part de personnes hautement qualifiées pour nos postes vacants affichés publiquement.
7. La haute direction des organismes gouvernementaux n'accepte pas ou ne met pas en œuvre nos recommandations ou ne règle pas autrement les problèmes sous-jacents relevés dans nos rapports.
8. Des audits inutilement coûteux ou non effectués dans un délai raisonnable.
9. Des problèmes de capacité du Bureau nous empêchent d'accepter les demandes d'audits spéciales en vertu de l'article 16 ou d'autres demandes d'audits fondées sur des allégations (que l'Assemblée législative juge très importantes).
10. L'évolution rapide des normes, des pratiques exemplaires et de la technologie en matière d'audit dépasse la capacité collective de changement et de croissance du Bureau (et la rend donc désuète).
11. Le Comité des comptes publics ne s'acquitte pas de sa responsabilité clé qui consiste à s'assurer que les entités auditées donnent suite comme il se doit aux conclusions d'audit et améliorent leur fonctionnement.
12. Le financement insuffisant du Bureau nuit considérablement à notre capacité de réaliser notre mandat et de répondre aux attentes de l'Assemblée législative.
13. La perte des systèmes d'information et de la connectivité du réseau.
14. Une personne non autorisée obtient accès à nos données.



Version du site Web

4. Notre travail d'audit en 2019-2020

Les principaux services que nous avons rendus sont des audits d'états financiers et des audits de projets, qui sont décrits ci-dessous. Dans la présente partie, nous expliquons également la façon dont nous traitons les préoccupations qui nous sont transmises par des députés et par des particuliers. Enfin, nous examinons les résultats de notre examen de l'état de la mise en œuvre des recommandations formulées depuis 2015.

Audits d'états financiers

En vertu de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, le vérificateur général est chargé de l'examen et de l'audit des états financiers compris dans les Comptes publics, ainsi que des autres états financiers que le ministre des Finances lui soumet à cette fin. Sauf disposition contraire d'une autre loi, le vérificateur général est également chargé de l'audit des fonds publics qui ne font pas partie du Trésor.

En 2019-2020, nous avons effectué l'audit des états financiers de 18 entités relevant du **périmètre comptable du gouvernement** (dont 10 parce que les lois afférentes précisent que leur audit doit être confié au vérificateur général). Ce sont des cabinets d'audit externes qui se chargent des audits de toutes les autres entités du secteur public relevant du périmètre comptable du gouvernement.

Le **périmètre comptable du gouvernement** englobe tous les fonds, les organismes et les entreprises commerciales qui relèvent du gouvernement. La liste de ces entités se trouve dans le volume 1 des Comptes publics de la Province.

Bien qu'ils ne soient pas inclus dans le périmètre comptable du gouvernement, nous avons également effectué l'audit de cinq régimes de retraite et de deux autres organismes. Les lois ou les règlements afférents à trois de ces régimes de retraite et aux deux autres organismes précisent que leur audit doit être confié au Bureau.

L'ANNEXE C dresse la liste des audits d'états financiers que nous avons effectués.

Il est primordial que les organismes gouvernementaux assurent une bonne gestion financière. Nous soutenons une reddition des comptes efficace au moyen de nos audits annuels des états financiers et d'autres renseignements financiers des organismes gouvernementaux ainsi que des comptes publics de la Province. Nos audits d'états financiers sont effectués par le personnel du Bureau ou par des cabinets d'audit externes qui agissent à titre d'agent du Bureau en vertu d'un contrat.

En 2019-2020, nous avons fourni les produits suivants :

Produit	En 2019-2020, effectué par			Total en 2018-2019
	Bureau	Agent	Total	
Opinion sur les états financiers sommaires de la Province du Manitoba	1	-	1	1
Opinions sur les états financiers — organismes relevant du périmètre comptable du gouvernement (voir L'ANNEXE B)	8	11	19	19
Examens d'audit effectués par des cabinets d'audit externes — organismes relevant du périmètre comptable du gouvernement	14	-	14	7
Communications avec des auditeurs externes	111	-	111	115
Opinions sur les états financiers d'organismes ne relevant pas du périmètre comptable du gouvernement (voir L'ANNEXE B)	6	1	7	7
Opinions concernant la divulgation de la rémunération dans le secteur public	6	7	13	13
Avis de conformité	2	1	3	2
Autres opinions	2	5	7	6
Nouvelles recommandations formulées dans des lettres à l'intention de la direction	15	3	18	10
Suivi de recommandations formulées dans des lettres à l'intention de la direction les exercices précédents	47	16	63	114

Opinion sur les états financiers sommaires

En septembre 2019, nous avons exprimé notre opinion concernant les états financiers sommaires de la Province pour l'exercice terminé le 31 mars 2019. Pour la deuxième fois depuis 2008, nous avons émis une opinion avec réserve.

Dans le cadre de notre audit des états financiers sommaires, nous participons

à divers degrés aux audits de chacune des entités du périmètre comptable du gouvernement. Lorsqu'un auditeur externe est chargé de l'audit d'une entité, nous effectuons un survol ou mettons en œuvre des procédures limitées relativement à l'audit externe.

- Nous avons effectué un survol de 14 audits. Les survols visaient les audits de trois entreprises publiques (Manitoba

Hydro, la Société d'assurance publique et la Société manitobaine des alcools et des loteries), cinq offices régionaux de la santé, deux autres organismes du secteur de la santé, un collègue, une université et une division scolaire. Nous avons aussi effectué un survol de l'audit de la Commission des accidents du travail, que nous considérons comme une entreprise publique. Nous avons communiqué avec chaque auditeur externe pour l'informer que nous comptons utiliser son travail d'audit comme élément probant dans la formulation de notre opinion sur les états financiers sommaires. Nous avons examiné les évaluations des risques des cabinets d'audit externes ainsi que leurs plans et leurs stratégies d'audit. À la fin des audits, nous avons obtenu et examiné les états financiers, les rapports des auditeurs, les sommaires des erreurs non corrigées et les lettres à l'intention de la direction. Pour certains des audits, nous avons également examiné les dossiers d'audit terminés et assisté aux réunions du comité d'audit aux étapes de la planification et de l'achèvement des audits.

- Nous avons mis en œuvre des procédures limitées relativement à 111 audits. Nous avons communiqué avec chaque auditeur externe pour l'informer que nous comptons utiliser son travail d'audit comme élément probant dans la formulation de notre opinion sur les états financiers

sommaires. Nous avons examiné les états financiers de ces entités ainsi que l'opinion les concernant. Au besoin, nous avons collaboré avec les auditeurs externes s'il y avait des problèmes particuliers touchant l'entité ou le secteur.

Lettres à l'intention de la direction

À la fin de chacun de nos audits d'états financiers, nous pouvons émettre une lettre de recommandation à l'intention des cadres dirigeants et des responsables de la gouvernance. Cette lettre contient des recommandations en vue d'améliorer les contrôles internes ou d'autres systèmes de gestion. En 2019-2020, nous avons formulé 18 nouvelles recommandations et assuré le suivi de 63 recommandations présentées lors d'exercices précédents. Nous envisageons de présenter des recommandations dans des lettres à l'intention de la direction lorsque nous cernons des problèmes qui devraient être portés à l'attention de l'Assemblée législative.

Autres opinions

En 2019-2020, nous avons publié des rapports d'audit des états financiers de 19 autres entités relevant du périmètre comptable du gouvernement, dont 8 sur lesquels nous avons travaillé nous-mêmes, et 11 que nous avons confiés à des cabinets d'audit externes agissant à titre d'agents du Bureau.



Nous avons également effectué sept audits d'entités qui n'étaient pas directement liées aux états financiers sommaires dont nous étions chargés. Ces entités ne relèvent pas du périmètre comptable du gouvernement. Nous avons effectué cinq de ces audits parce que le Bureau est chargé de le faire en vertu d'une loi ou d'un règlement (dont trois audits de régimes de retraite). Nous avons effectué les deux autres audits parce qu'ils concernaient des régimes de retraite associés à des entités ou gérés par des entités pour lesquelles le Bureau est nommé en vertu d'une loi.

Nous avons transmis trois opinions à des entités sur leur conformité avec des autorisations législatives précises en matière financière.

Nous avons également exprimé 20 opinions concernant d'autres renseignements financiers comme la rémunération du

secteur public et les échéanciers à l'appui de demandes.

Comme nous l'indiquons à la **PARTIE 5** (voir la présentation de la **PRIORITÉ STRATÉGIQUE 1**), nous travaillons à l'élaboration d'un portefeuille d'audits d'états financiers qui revêtent tous une importance stratégique pour l'Assemblée législative. Nous continuons de déterminer les audits que nous devrions refuser du fait que nous ne croyons pas en leur importance stratégique pour l'Assemblée législative. Les refus d'audit nous permettront de réaffecter certaines ressources d'audit des services financiers à des missions ayant une plus grande importance stratégique.

Rapports présentés à l'assemblée législative

Nous avons également publié deux rapports sur nos audits d'états financiers en 2019-2020.



En septembre 2019, nous avons publié un document intitulé *Comprendre notre opinion sur les états financiers sommaires du Manitoba pour l'exercice terminé le 31 mars 2019*. Nous n'avons formulé aucune recommandation dans ce rapport, mais nous l'avons utilisé pour expliquer notre audit des états financiers sommaires. Dans ce rapport, nous indiquons la signification d'une opinion sans réserve et nous fournissons des renseignements supplémentaires sur les raisons de notre réserve.

En décembre 2019, nous avons publié un rapport sur les comptes publics et autres états financiers, publié en anglais seulement sous le titre *Public Accounts and Other Financial Statements*. Ce document est un rapport périodique qui porte sur les examens et les audits que nous effectuons en vertu de l'article 9 de la Loi sur le vérificateur général. Ce rapport ne comprend aucune nouvelle recommandation.

Les audits de projets

Les audits de projets contribuent à augmenter l'efficacité de la fonction publique et la responsabilité du gouvernement à l'égard de l'Assemblée législative et de la population manitobaine. Les audits de projets permettent au vérificateur général d'examiner et de vérifier :

- les activités d'un organisme gouvernemental (voir l'article 14 de la Loi);
- l'utilisation des fonds publics versés à des bénéficiaires (voir l'article 15 de la Loi).

Nous employons le terme « **audit de projet** » pour parler de divers types d'audits :

- Gestion
- Enquêtes (y compris les audits spéciaux)
- Technologies de l'information
- Gouvernance

Les audits de projets peuvent vérifier :

- si les dispositions financières et administratives des lois, des règlements, des politiques et des directives ont été respectées;
- si les fonds publics ont été dépensés dans un souci d'économie et d'efficacité;
- si l'Assemblée législative a obtenu des renseignements suffisants en matière d'obligations redditionnelles;
- si la présentation et le contenu des documents exposant les renseignements financiers conviennent.

Ces audits de projets sont planifiés, effectués et présentés conformément aux normes professionnelles en matière d'audit et aux politiques du Bureau. Ils sont réalisés par des auditeurs qualifiés qui :

- fixent les objectifs et les critères de l'audit;
- rassemblent les éléments probants nécessaires à l'évaluation du rendement en fonction des critères;
- rendent compte des résultats positifs et négatifs;
- tirent des conclusions par rapport aux objectifs établis de l'audit;

- formulent des recommandations d'amélioration en cas de différences significatives entre les critères et le rendement évalué.

Dans notre choix d'audits de projets, nous tenons compte d'un certain nombre de facteurs, dont l'ampleur financière, l'incidence du sujet sur la population manitobaine et l'intérêt public. En 2019-2020, nous avons continué d'affiner régulièrement le processus de détermination et de sélection des audits de projets (voir **LA PARTIE 5, PRIORITÉ STRATÉGIQUE 1**).

De plus, l'article 16 de la Loi autorise le lieutenant-gouverneur en conseil (Cabinet), le ministre des Finances ou le Comité des comptes publics à demander un audit spécial des comptes d'un organisme gouvernemental, d'un bénéficiaire de fonds publics ou de toute autre personne ou entité qui, de quelque manière que ce soit, reçoit ou paie des fonds publics ou rend des comptes à leur égard. Cet article 16 stipule par ailleurs que le vérificateur général « peut cependant se soustraire à cette obligation s'il est d'avis qu'elle entraverait l'exercice de ses attributions principales ».

Audits de gestion

Un audit de gestion est une évaluation systématique de la façon dont une entité, un programme ou une fonction du gouvernement parvient à gérer ses activités, ses responsabilités et ses ressources.

Les audits de gestion se penchent sur les pratiques de gestion, les mesures de

contrôle et les systèmes d'information comptable du gouvernement en fonction des politiques d'administration publique de ce dernier et des pratiques exemplaires. Certains de nos audits de gestion visent l'ensemble du gouvernement. Par exemple, nous pouvons examiner un sujet ayant une importance stratégique pour divers ministères ou plusieurs autres types d'organismes gouvernementaux, comme les sociétés d'État.

Enquêtes

Habituellement, une enquête est menée afin de confirmer ou d'invalides des allégations. En plus de se pencher sur des allégations précises, les enquêtes peuvent comprendre un audit des systèmes et des processus connexes. Nos juricomptables chevronnés déterminent ce qui s'est passé et pourquoi, puis recommandent des façons d'éviter des situations semblables.

Nos juricomptables se voient aussi confier habituellement tous les audits spéciaux exigés en vertu de l'article 16 que le vérificateur général accepte d'effectuer, ces audits étant généralement fondés sur des allégations.

Audits des technologies de l'information (TI)

Notre équipe chargée de l'audit des technologies de l'information (TI) mène des projets d'audit des TI dans des domaines où les risques sont grands, comme la gouvernance des TI, la sécurité, la gestion de projets, la mise au point de systèmes

et leur modification, et la continuité des activités. Nous appliquons les cadres et les normes généralement reconnus comme critères d'audit, notamment les Objectifs de contrôle de l'information et des technologies associées (COBIT) et les normes de l'Organisation internationale de normalisation (ISO).

À l'appui des audits d'états financiers annuels, nos vérificateurs des TI examinent et effectuent des contrôles généraux des TI, qui comprennent des contrôles de la sécurité, de l'accès, de la gestion du changement et de l'exploitation. Nos vérificateurs effectuent aussi des tests sur les contrôles d'application et les rapports générés par le système. Leur objectif principal est de déterminer si les données générées par le système et utilisées à l'appui des audits d'états financiers sont complètes et exactes.

Des services d'analyse des données, exécutés à partir de techniques d'audit assisté par ordinateur, sont dispensés dans tous les domaines d'expertise du Bureau pour renforcer l'efficacité et l'efficience des audits.

En 2019-2020, nous avons formé un grand nombre de vérificateurs d'états financiers à la tenue d'examens de contrôle général des technologies de l'information et d'analyses de données.

Examens et audits de la gouvernance

Les examens et les audits de la gouvernance permettent d'améliorer et de renforcer les pratiques de gouvernance des conseils d'administration du secteur public. Nous croyons que des pratiques de gouvernance plus efficaces au sein des organismes du secteur public contribuent à améliorer le rendement organisationnel et à renforcer les processus redditionnels. Nous effectuons des audits et des évaluations de conseils d'administration du secteur public, souvent de pair avec des audits de gestion et des enquêtes. Nous faisons aussi des recherches primaires sur des enjeux de gouvernance ayant une importance pour le secteur public, en plus de fournir sur demande des conseils et de l'aide aux conseils d'administration du secteur public.

Rapports présentés à l'assemblée législative

Au cours des cinq dernières années, nous avons publié les rapports d'audits de projets suivants. Il est possible de télécharger ces rapports et les précédents à partir de notre site Web : oag.mb.ca.

Date	Rapports d'audits
january 2020	Management of Provincial Tourism
janvier 2020	Gestion du tourisme dans la province
décembre 2019	Sécurité des véhicules commerciaux
décembre 2019	Gestion des foyers nourriciers
novembre 2018	<p>Audits juricomptables</p> <ul style="list-style-type: none"> - Audit spécial des irrégularités et des contrôles financiers du Régime d'assurance-médicaments - Audit spécial relatif aux permis manquants et aux pratiques de gestion de l'argent comptant du Bureau de district de Thompson - Municipalité rurale de De Salaberry – Audit d'irrégularités financières
octobre 2018	DossiÉ Manitoba
octobre 2017	Gestion du changement climatique
juillet 2017	Gestion du Programme d'apprentissage du Manitoba
avril 2017	Gestion des services d'IRM
septembre 2016	<p>Commission manitobaine d'aménagement de la route située du côté est — Ententes sur les avantages pour la collectivité</p> <p>Enquête sur les divulgations faites dans l'intérêt public à la Commission manitobaine d'aménagement de la route située du côté est</p> <p>Coûts du projet Keeyask et accords sur les incidences négatives avec les Premières Nations de Manitoba Hydro</p>
juillet 2016	Gestion des ponts provinciaux
janvier 2016	Améliorer les résultats scolaires des élèves autochtones de la maternelle à la 12 ^e année
juillet 2015	<p>Programme de soins à domicile du Manitoba</p> <p>Gestion des risques associés aux dispositifs de l'utilisateur final à l'Office régional de la santé de Winnipeg</p>



LE VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL ADJOINT TYSON SHYKALO, LE VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL À LA RETRAITE NORM RICARD ET LE DIRECTEUR PRINCIPAL DALLAS MUIR RENCONTRENT LES REPRÉSENTANTS DES MÉDIAS À L'OCCASION DE LA PUBLICATION DU RAPPORT SÉCURITÉ DES VÉHICULES COMMERCIAUX.

Audits de projets en cours

Nos équipes d'audit travaillent en tout temps sur divers audits de projets. Consultez la section « **AUDITS EN COURS** » de notre site Web (oag.mb.ca/fr/) pour obtenir de brèves descriptions des audits de projets en cours. currently in progress.

En 2019-2020, nous avons travaillé aux audits de projets suivants :

- Écllosion de maladie animale, préparation, prévention et réponse
- Vieillesse des systèmes d'information
- Données de localisation automatique des véhicules de l'Organisme de gestion des véhicules gouvernementaux et de l'équipement lourd
- Commission de la fonction publique
- Facturation par les médecins
- Main Street Project
- Sociétés de développement économique des collectivités
- Surveillance des établissements d'enseignement postsecondaire
- Utilisateurs privilégiés
- Surveillance provinciale de la qualité de l'eau potable
- Enquête sur le Programme de remise en état des carrières
- Programme d'indemnisation pour dommages attribuables aux inondations artificielles du barrage de Shellmouth
- Transfert des terrains de l'aréna Vimy
- Bureaux de l'état civil
- ORSW – contrats spécialisés.

Faites-nous part de votre avis

Les Manitobaines et Manitobains portent à notre attention des questions qui les préoccupent. Nous procédons à une évaluation préliminaire de toutes ces questions afin de déterminer lesquelles relèvent de notre mandat et quelles sont celles qu'il vaudrait mieux confier à un autre organisme, comme le Bureau de l'ombudsman. Le vérificateur général peut entreprendre un audit comme suite à des renseignements ainsi reçus. En 2019-2020, 30 questions préoccupantes ont été portées à notre attention par des particuliers (52 l'avaient été en 2018 2019).

Nous conseillons aux Manitobaines et aux Manitobains de s'exprimer. Il est recommandé aux particuliers, aux fonctionnaires et aux députés qui soupçonnent une mauvaise gestion ou le gaspillage des ressources financières de faire part de leurs préoccupations au Bureau par courriel (citizen.concerns@oag.mb.ca), par téléphone (204 945-3351) ou par télécopieur (204 945-2169).

Les Manitobains peuvent aussi apporter des renseignements sur un audit en cours et suggérer de nouveaux sujets d'audits. Pour en savoir plus, veuillez consulter la section «Faites-nous part de votre avis» de notre site Web : oag.mb.ca/fr/.

Comme suite à des préoccupations reçues les exercices précédents, des audits à portée limitée sont en cours sur les sujets suivants :

1. les sociétés de développement économique des collectivités;
2. le Programme d'indemnisation pour dommages attribuables aux inondations artificielles du barrage de Shellmouth;
3. le transfert des terrains de l'aréna Vimy*

** Nous avons aussi reçu une préoccupation d'un député de l'Assemblée législative à ce sujet en 2018-2019.*

Au cours des cinq derniers exercices, nous avons traité comme suit les préoccupations qui ont été portées à notre attention par des particuliers :

Résultat	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020
Audits complets effectués ou en cours	–	–	–	–	2
Audits à portée limitée effectués ou en cours	–	–	3 (menant à 2 audits à portée limitée)	1	1
Questions confiées à un autre organisme	10	10	15	6	4
Ajouts à notre liste d'audits possibles (complets ou à portée limitée)	8	10	15	12	10
Aucune mesure jugée nécessaire à l'issue de procédures ou d'enquêtes complémentaires	20	10	5	21	8
Hors de notre mandat, aucune autre mesure prise	10	–	8	5	–
En attente de renseignements complémentaires	–	–	2	7	5
TOTAL	48	30	48	52	30

Suivi de l'état de mise en œuvre des recommandations

Nous suivons l'état des recommandations formulées dans des rapports antérieurs et étudions si celles-ci ont été mises en œuvre ou pas. Ces recommandations visent les domaines où nos audits ont relevé le besoin d'apporter des améliorations. Le suivi de l'état de mise en œuvre de ces recommandations permet de rester centrés sur le rendement des programmes et de veiller au règlement des problèmes de rendement soulevés dans nos rapports.

Nous prévoyons un suivi environ 18 mois après la publication d'un rapport d'audit, puis une fois par an pendant deux ans (soit un total de trois ans). Nous demandons aux ministères et à la direction de nous transmettre des mises à jour sur l'état de mise en œuvre au 30 septembre.

Depuis 2015, nous avons publié les rapports de suivi suivants :

Date	Nombre de recommandations suivies
mars 2020	État de la mise en œuvre, au 30 septembre 2019, pour 180 recommandations
mars 2019	État de la mise en œuvre, au 30 septembre 2018, pour 196 recommandations
mars 2018	État de la mise en œuvre, au 30 septembre 2017, pour 224 recommandations
mars 2017	État de la mise en œuvre, au 30 septembre 2016, de 262 recommandations
mai 2016	État de la mise en œuvre, au 30 juin 2015, de 368 recommandations
décembre 2015	État de la mise en œuvre, au 30 octobre 2015, de 25 recommandations du rapport sur la renonciation aux appels d'offres
mai 2015	État de la mise en œuvre, au 30 juin 2014, de 296 recommandations

Dans notre rapport de suivi de mars 2020, nous exposons l'état de mise en œuvre de 180 recommandations émises de janvier 2016 et octobre 2018, avec les taux de mise en œuvre suivants :

Recommandations faisant l'objet de :	Total	Mise en œuvre/ résolue	L'action n'est plus nécessaire	Ne compte pas mettre en œuvre	Travaux en cours
Troisième et dernier suivi	66	24	5	3	34
Deuxième suivi	72	17	–	2	53
Premier suivi	42	5	3	3	31
Total	180	46	8	8	118

5. Nos réalisations par rapport à nos priorités stratégiques

Notre **plan relatif aux priorités stratégiques** de 2019-2020 à 2021-2022 énonce cinq priorités stratégiques et 24 stratégies clés afférentes. Dans cette partie, nous rendons compte de nos progrès dans la mise en œuvre de ces priorités stratégiques et de ces priorités.

Priorité stratégique 1

Orienter notre travail d'audit afin d'en maximiser la valeur pour l'Assemblée législative

Le nombre de programmes, de fonctions, d'activités et d'états financiers au sein du périmètre comptable du gouvernement dépasse largement la capacité d'audit de nos ressources en une ou même plusieurs années. Par conséquent, il est primordial que notre travail d'audit soit centré sur des aspects ayant une importance stratégique pour l'Assemblée législative et la population manitobaine.

Nos stratégies clés liées à la priorité sont les suivantes :

- 1.1 Centrer les ressources allouées par le Bureau aux audits de projets sur les projets ayant une importance stratégique pour l'Assemblée législative et qui concernent un vaste éventail d'organismes gouvernementaux.
- 1.2 Centrer les ressources allouées par le Bureau aux audits d'états financiers sur des entités ayant une importance stratégique pour l'Assemblée législative.
- 1.3 Répartir stratégiquement les ressources en personnel entre les travaux d'audit d'états financiers et les travaux d'audit de projets pour maximiser notre incidence sur le périmètre comptable du gouvernement.

Stratégie 1.1

Centrer les ressources allouées par le Bureau aux audits de projets sur les projets ayant une importance stratégique pour l'Assemblée législative et qui concernent un vaste éventail d'organismes gouvernementaux

Lorsque nous sélectionnons des projets, notre objectif initial est de nous assurer que nos audits englobent tous les secteurs d'activité du gouvernement. C'est que nous appelons aussi la couverture de l'univers d'audit. Nous avons créé six groupes sectoriels couvrant tous les ministères et les entités de la Couronne. Ces secteurs sont :

- la santé;
- l'éducation;
- les services sociaux;
- le développement économique;
- l'environnement et l'énergie;
- les activités du gouvernement.

Pour chaque secteur, nous cherchons continuellement à dégager des sujets d'audit potentiels qui, à notre avis, sont les plus pertinents et ont le plus d'importance stratégique pour l'Assemblée législative. Pendant le travail d'audit, les équipes des audits de gestion demandent aux représentants ministériels et aux intervenants si nous devrions étudier à l'avenir d'autres thèmes d'audit, et nous classons ces suggestions dans leur secteur respectif. Chaque année, nous nous efforçons de sélectionner au moins un audit de projet prioritaire provenant de chacun des six groupes ou secteurs.

En 2019-2020, l'assistante du vérificateur général, Audits de gestion, a proposé de rencontrer tous les sous-ministres pour connaître leurs points de vue sur les risques et les défis auxquels étaient confrontés leur ministère respectif et l'ensemble du gouvernement. Grâce à ces discussions, nous avons pu veiller à ce que notre travail d'audit reste ciblé. Nous avons dégagé de nombreux thèmes d'audit potentiels.

Nous portons aussi une attention constante aux questions relatives aux TI et à la gouvernance, en ayant au moins un projet lié aux TI et un projet lié à la gouvernance en cours en tout temps. En 2019-2020, l'équipe chargée de l'audit des TI a dressé une liste des priorités parmi les projets à partir des risques et des contrôles en TI. Le directeur, audit des technologies de l'information, opérations et sécurité, met régulièrement à jour la liste de projets en fonction des risques nouveaux et émergents et des faiblesses au niveau des contrôles.

Lorsque nous déterminons les sujets d'audits prioritaires, nous tenons compte de divers facteurs importants, notamment :

- la magnitude financière;
- l'importance du sujet pour le Manitoba (sur les plans social, environnemental et économique);
- l'intérêt du public.

D'autres facteurs peuvent influencer sur la priorité d'un sujet, notamment :

- un sujet d'audit collaboratif proposé par le Conseil canadien des vérificateurs législatifs (CCVL);

- un risque élevé de mauvaise gestion;
 - un programme qui n'a jamais fait l'objet d'un audit;
 - une demande d'audit spécial présentée en vertu de l'article 16 de la Loi sur le vérificateur général;
 - un renvoi de l'Ombudsman en vertu de la Loi sur les divulgations faites dans l'intérêt public;
 - le manque de capacité interne ou d'autres ressources pour effectuer un audit sur ce thème.
- l'incidence financière des dépenses annuelles;
 - l'incidence financière des actifs détenus;
 - le type de service fourni;
 - des changements importants dans l'organisme;
 - la complexité de la comptabilité.

Nous avons évalué chaque entité du périmètre comptable du gouvernement en fonction de chacun de ces facteurs afin de déterminer le score d'importance de l'entité. Nous avons ensuite classé toutes les entités en fonction de leur score d'importance en quatre niveaux d'importance : élevée, moyenne, faible et très faible.

La **FIGURE 1** montre l'importance des audits d'états financiers que nous effectuons ou surveillons par rapport à ceux effectués par les auditeurs externes. Seulement quatre de nos 27 audits d'états financiers portaient sur des entités d'une importance stratégique élevée pour l'Assemblée législative. Nos travaux de réalisation de ces quatre audits (entre autres, celui des états financiers sommaires de la province) ont pris 13 000 heures sur les quelque 24 000 heures disponibles pour les audits d'états financiers. Nous élaborons actuellement un plan afin de nous axer davantage sur des entités d'importance stratégique pour l'Assemblée législative. Ces entités sont, entre autres, les divisions scolaires, les offices régionaux de la santé et les entreprises publiques.

Stratégie 1.2

Centrer les ressources allouées par le Bureau aux audits d'états financiers sur des entités ayant une importance stratégique pour l'Assemblée législative

Le temps que nous consacrons aux audits d'états financiers n'est pas axé sur la meilleure combinaison d'entités et cela nous préoccupe. Bon nombre d'audits d'états financiers que nous effectuons découlent d'une exigence législative, au lieu d'être fondés sur leur importance à l'intérieur du périmètre comptable du gouvernement. À notre avis, cela a pour conséquence d'affecter des ressources du Bureau à des audits d'entités qui peuvent être considérées de moindre importance stratégique par rapport à d'autres entités du gouvernement.

Nous avons relevé plusieurs facteurs qui pourraient être utilisés pour déterminer l'importance ou la valeur stratégique d'une entité au sein du périmètre comptable du gouvernement :

Figure 1 : Importance des audits d'états financiers effectués par le vérificateur général

Niveau d'importance	Vérificateur général	Auditeur externe	Total
Élevée	4	15	19
Moyenne	2	42	44
Faible	8	53	61
Très faible	13	31	44
Total	27	141	168

En 2019-2020, nous avons commencé à étudier les approches que nous pourrions adopter pour modifier notre portefeuille d'audits d'états financiers. Alors que nous effectuons ce travail, le gouvernement a publié son Budget 2020, qui comportait des changements à certaines entités dont nous réalisons l'audit. Certaines d'entre elles seront dissoutes ou incorporées aux ministères dont nous effectuons l'audit directement dans le cadre des états financiers sommaires de la province. Nous attendons des renseignements complémentaires sur le calendrier et la nature de ces changements, et tiendrons compte de leur incidence sur notre planification future des modifications à apporter à la répartition des types d'audits. Nous espérons que ces changements donneront l'occasion de recentrer notre portefeuille d'audits d'états financiers.

Stratégie 1.3

Répartir stratégiquement les ressources en personnel entre les travaux d'audit d'états financiers et les travaux d'audit de projets pour maximiser notre incidence sur le périmètre comptable du gouvernement

Une décision fondamentale du Bureau concerne le pourcentage de nos ressources à consacrer aux audits d'états financiers par rapport aux audits de projets. La répartition actuelle est établie en fonction des priorités du vérificateur général, du nombre d'audits effectués en vertu de l'article 16 que le vérificateur général est appelé à effectuer, ainsi que des lois régissant divers organismes qui stipulent que l'audit de leurs états financiers doit être confié au vérificateur général.

Au cours des dernières années, nous avons géré notre charge de travail en tentant d'atteindre une répartition 50/50 entre les audits d'états financiers et les audits de projets (voir les résultats réels à la **FIGURE 2**).

Cette répartition 50/50 nous permet de déposer à l'Assemblée législative un large éventail d'audits de projets tout en respectant notre obligation statutaire d'effectuer des audits d'états financiers précis. Le recours à des agents pour

effectuer des audits d'états financiers en notre nom nous aide à remplir notre objectif de répartition égale, car cela nous permet de redéployer vers les audits de projets une partie de notre personnel habituellement affecté aux audits d'états financiers.

Figure 2 : Répartition du temps

	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020
Audits d'états financiers	54 %	55 %	55 %	52 %	52 %
Audits de projets	46 %	45 %	45 %	48 %	48 %
Total	100 %				

Priorité stratégique 2

Soutenir le Comité des comptes publics

Le Comité des comptes publics (« le Comité ») est un comité permanent de l'Assemblée regroupant tous les partis. Son rôle principal consiste à examiner l'administration financière des biens publics et les dépenses des fonds publics. Tous les rapports publiés par notre bureau sont déposés à l'Assemblée législative par le président, puis remis au Comité. Pendant ses réunions, le Comité examine nos rapports d'audit, interroge des témoins puis, après avoir terminé ses délibérations, procède à un vote (approbation ou rejet) pour achever son étude du rapport.

Le chapitre 10 du Règlement de l'Assemblée législative du Manitoba, intitulé « Règles de procédure du Comité permanent des comptes publics », fait état du rôle et des responsabilités du vérificateur général à l'égard du Comité, de la manière suivante :

- Article 114 : Le vérificateur général devrait être présent à toutes les réunions du Comité des comptes publics afin de répondre aux questions qui lui sont adressées, de conseiller le Comité et d'émettre des opinions sur des questions de comptabilité et d'administration,

de même qu'au sujet des rapports qu'il a produits, sauf si le Comité juge que les circonstances ne justifient pas sa présence.

- Article 118 : Le vérificateur général participe, avec l'accord du Comité, à toutes les réunions qui se tiennent à huis clos.

En plus d'exiger du vérificateur général qu'il assiste aux réunions du Comité et qu'il se prépare en conséquence, le Comité des comptes publics peut influencer sur nos activités en demandant au vérificateur général de s'acquitter de tâches ou d'examens particuliers :

- Article 120 : Le Comité des comptes publics peut demander au vérificateur général de s'acquitter de tâches ou de faire des examens particuliers.
- Article 121 : Le Comité présente ces demandes au vérificateur général par voie de motion et lui donne son mandat par écrit.

Un Comité des comptes publics efficace peut jouer un rôle important pour garantir que notre Bureau a l'influence positive souhaitée sur le rendement des organisations du secteur public. En effet, les ministères et les organismes de la Couronne doivent rendre des comptes au Comité sur la mise en œuvre des recommandations du Bureau (des recommandations qui, il convient de le souligner, ont trait aux pratiques administratives et de gestion et non au bien-fondé des décisions du gouvernement en matière de politiques). Le Comité peut, en suivant l'état de la mise

en œuvre des recommandations et par ses propres rapports à l'Assemblée législative sur les résultats de son travail, faire usage de toute l'autorité de l'Assemblée législative afin de veiller à ce que les ministères fassent le nécessaire pour répondre correctement aux problèmes qui sous-tendent chacune de nos recommandations.

Comme l'indiquait notre rapport de mars 2020, *Suivi des recommandations*, nous nous inquiétons du fait que seulement 36 % des recommandations avaient été mises en œuvre au moment du troisième et dernier suivi, qui concernait 66 des 180 recommandations formulées entre janvier 2016 et octobre 2018. Selon nous, un délai de trois est suffisant pour mettre en œuvre la plupart des recommandations présentées dans nos rapports d'audit, et un taux de mise en œuvre de 85 % indiquerait que les entités auditées ont fait des progrès raisonnables. C'est la quatrième année consécutive où le taux de mise en œuvre constaté dans les rapports de la troisième année est bien inférieur à nos attentes. Il est important de reconnaître que l'incidence du travail du Bureau est notamment liée à l'efficacité du Comité des comptes publics. Nous continuons donc d'encourager le Comité à surveiller activement l'état de mise en œuvre des recommandations en suspens qu'il juge importantes et à tenir les ministères et les organisations de la Couronne responsables de leurs engagements respectifs en matière d'amélioration. Voir les détails concernant notre processus de suivi à la **PARTIE 4**.

Pour garantir que le Comité du Manitoba figure parmi les Comités des comptes publics les plus performants au pays, ses pratiques doivent être renforcées et plusieurs modifications apportées à ses règles. Nos stratégies présentées ci-dessous reflètent notre engagement à soutenir le Comité dans cette voie.

Nos stratégies clés liées à la priorité sont les suivantes :

- 2.1 Fournir des conseils concernant les rapports d'audit.
- 2.2 Fournir au Comité des comptes publics des conseils en matière de bonnes pratiques.
- 2.3 Fournir des séances d'orientation pour les nouveaux membres et des ateliers pour tous les membres sur des sujets choisis ou souhaités.
- 2.4 Faire tous les efforts possibles pour être en mesure de donner suite à toute demande d'audit spécial présentée par le Comité des comptes publics en vertu de l'article 16.
- 2.5 Consulter les membres du Comité des comptes publics au moment de déterminer les priorités parmi les projets.

Stratégie 2.1

Fournir des conseils concernant les rapports d'audit

Le vérificateur général et le personnel requis assistent à toutes les réunions du Comité des comptes publics au cours desquelles il est question de rapports d'audit. Les réunions du Comité sont ouvertes au public et leur compte rendu consigné dans le Hansard (sauf celles qui se tiennent à huis clos), lui-même publié sur le site Web de l'Assemblée législative (gov.mb.ca/legislature/hansard/hansard.fr.html).

En 2019-2020, le Comité des comptes publics a tenu trois réunions consacrées à la procédure et au perfectionnement professionnel, mais ne s'est pas rencontré pour débattre de rapports d'audit (voir la **FIGURE 3**). Le paragraphe 111(1) du chapitre 10 du Règlement de l'Assemblée législative du Manitoba, intitulé « Règles de procédure du Comité permanent des comptes publics », stipule que le Comité doit tenir au moins neuf réunions du Comité par an. Cette exigence n'a pas été respectée en 2019-2020.

Figure 3 : Réunions du Comité des comptes publics en 2019-2020

Dates des réunions	Rapports inscrits dans l'avis de réunion
Le 11 mars 2020	Séance d'orientation (à huis clos)
Le 28 novembre 2019	Élection du président et du vice-président
Le 6 mai 2019	Perfectionnement professionnel (à huis clos)

Faire une séance d'information à huis clos à chacun des rapports

Lorsqu'un rapport est pour la première fois à l'ordre du jour d'une réunion du Comité, une réunion à huis clos se tient juste avant la réunion publique pour que le vérificateur général, ou un des cadres supérieurs de son Bureau, en présente les résultats, les conclusions et les recommandations. Le vérificateur général et les cadres supérieurs du Bureau sont présents pour répondre aux questions que pourraient avoir les membres du Comité concernant l'audit.

Effectuer trois suivis de la mise en œuvre de nos recommandations

En 2019-2020, nous avons publié le rapport *Suivi des recommandations* (mars 2020) qui expliquait l'état de mise en œuvre des 180 recommandations faites entre janvier 2016 et octobre 2018. Ce rapport portait sur 12 audits, dont quatre en étaient à leur troisième et dernière année de suivi (66 recommandations). Seulement 24 de ces 66 recommandations avaient été mises en œuvre (soit 36 %).

Stratégie 2.2

Fournir au Comité des comptes publics des conseils en matière de bonnes pratiques

Afin de soutenir le Comité dans ses efforts de modernisation de ses pratiques, nous avons mis à jour une analyse de 2017 qui compare et contraste les règles et pratiques du Comité du Manitoba avec celles d'autres collectivités publiques canadiennes. Cette analyse souligne les pratiques appliquées au Manitoba qui ne sont pas conformes aux bonnes pratiques d'autres collectivités publiques. À titre d'exemple, le Comité des comptes publics du Manitoba est le seul au Canada tenu d'appeler le ministre à comparaître, et le seul exigeant que le leader du gouvernement à l'Assemblée convoque ses réunions. Cette analyse est un document utile pour l'étude par le Comité de la voie à suivre afin de renforcer l'efficacité du Comité, avec et sans modifications des règles.

À la réunion du Comité du 6 mai 2019, nous avons travaillé avec le Comité pour trouver des moyens de consolider ses processus.

notamment la façon de demander des plans d'action aux entités visées par les audits à la publication des rapports d'audit et les méthodes à appliquer pour suivre la mise en œuvre des recommandations par le vérificateur général. Le Comité a accepté d'établir un processus pour demander des plans d'action des entités audités afin de renforcer ses pratiques futures. Nous avons aussi travaillé avec la Fondation canadienne pour l'audit et la responsabilisation (FCAR) à l'élaboration d'une séance d'orientation et d'un atelier à l'intention du Comité sur ses pratiques futures et les autres pratiques exemplaires des comités des comptes publics au sein d'un système parlementaire de type Westminster (voir la **STRATÉGIE 2.3** ci-dessous pour en savoir plus à ce sujet).

Stratégie 2.3

Fournir des séances d'orientation pour les nouveaux membres et des ateliers sur des sujets choisis

Après le début de la nouvelle session législative de l'automne 2019, de nouveaux membres ont été nommés au Comité des comptes publics, et une réunion initiale s'est tenue le 28 novembre 2019 pour désigner le président et le vice-président. Une séance d'orientation animée par la FCAR a eu lieu le 11 mars 2020. La FCAR a préparé cette séance en consultation avec notre Bureau et le comité directeur du Comité. La FCAR a présenté des pratiques exemplaires applicables par les comités des comptes publics et des améliorations possibles à l'efficacité du Comité du Manitoba. L'atelier de la FCAR a également porté sur les

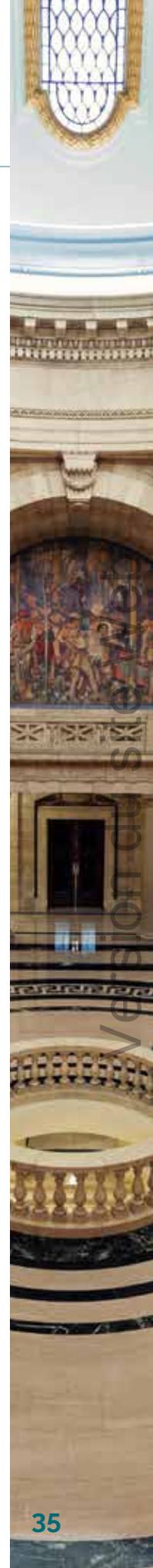
moyens pouvant être mis en œuvre par le Comité pour tenir des réunions efficaces, renforcer la collaboration entre les différents partis et formuler des questions pertinentes sur les rapports d'audits de gestion.

La FCAR a transmis aux membres du Comité une lettre de suivi confirmant les mesures à envisager comme suite à cette séance, notamment l'établissement le plus en avance possible d'un calendrier prévisible des réunions et la requête aux entités auditées de présenter des plans d'action à la suite de l'audit ainsi que des rapports d'étape à intervalles préétablis. Dans cette perspective, la FCAR a également présenté des modèles provisoires de plan d'action et une lettre type utilisés par d'autres administrations. Nous continuerons de travailler avec la FCAR en 2020-2021 pour mettre au point ces processus. Des ateliers seront élaborés suivant les besoins pour faciliter la mise en œuvre du processus et discuter de quelle façon le Comité peut suivre activement l'état de mise en œuvre des recommandations dont le vérificateur général n'assurera plus le suivi.

Stratégie 2.4

Faire tous les efforts possibles pour être en mesure de donner suite à toute demande d'audit spécial présentée par le Comité des comptes publics en vertu de l'article 16.

Comme nous l'avons déjà indiqué, l'article 16 de *la Loi sur le vérificateur général* autorise le lieutenant-gouverneur en conseil (Cabinet), le ministre des Finances ou le



Comité des comptes publics à demander un audit spécial des comptes d'un organisme gouvernemental, d'un bénéficiaire de fonds publics ou de toute autre personne ou entité qui, de quelque manière que ce soit, reçoit ou paie des fonds publics ou rend des comptes à leur égard. Cet article 16 stipule par ailleurs que le vérificateur général « peut cependant se soustraire à cette obligation s'il est d'avis qu'elle entraverait l'exercice de ses attributions principales ».

En 2019-2020, le Comité des comptes publics n'a demandé aucun audit en vertu de l'article 16.

Stratégie 2.5

Consulter les membres du Comité des comptes publics au moment de déterminer les priorités parmi les projets

Nous avons publié notre plan relatif aux priorités stratégiques en juillet 2019. Ce document a été déposé à l'Assemblée législative, puis, comme tous nos rapports, remis au Comité à des fins de discussion. Ce processus donne aux membres l'occasion de fournir de la rétroaction. Le Comité n'a pas encore tenu de réunion consacrée à ce document.

Priorité stratégique 3

Fournir des produits d'audit de qualité à un coût raisonnable

Nos stratégies clés liées à la priorité sont les suivantes :

- 3.1 Élaborer et utiliser des pratiques professionnelles qui sont conformes aux normes professionnelles applicables et qui s'alignent sur les nouvelles pratiques exemplaires.
- 3.2 Élaborer et maintenir des pratiques solides d'assurance de la qualité pour tous les produits générés par le Bureau.
- 3.3 Déployer et gérer nos ressources en fonction de budgets et d'échéanciers raisonnables.
- 3.4 Maximiser la valeur de notre association avec le Conseil canadien des vérificateurs législatifs.
- 3.5 Maximiser la valeur de notre association avec la Fondation canadienne pour l'audit et la responsabilisation.
- 3.6 Chercher des occasions de collaborer avec d'autres services d'audit législatif et avec des services d'audit interne.

Stratégie 3.1

Élaborer et utiliser des pratiques professionnelles qui sont conformes aux normes professionnelles applicables et qui s'alignent sur les nouvelles pratiques exemplaires

Actualisation de notre méthodologie

En 2019-2020, nous avons continué d'utiliser la méthode du Bureau du vérificateur général (BVG) du Canada. Nous avons adopté les nouvelles procédures d'audit des organismes du secteur public – au total, quelque 240 documents de procédures. Ces nouveaux documents représentent une amélioration notable de nos pratiques de documentation existantes.

Notre personnel a assisté à plusieurs séances de formation dispensées par le BVG du Canada. De plus, nous avons adapté plusieurs séances de formation du BVG, que nous avons animées directement devant notre personnel.

Examen de documents provenant d'organismes professionnels

Nous surveillons les exposés-sondages publiés par divers organismes de normalisation pour en évaluer l'incidence possible sur notre Bureau et sur les entités que nous auditons. Dans les cas où, selon notre analyse, l'exposé-sondage pourrait avoir une incidence importante sur notre bureau ou sur nos audits, nous répondons à l'exposé-sondage. En 2019-2020, nous avons analysé cinq exposés-sondages et présenté deux réponses.

Stratégie 3.2

Élaborer et maintenir des pratiques solides d'assurance de la qualité pour tous les produits générés par le bureau

L'assistant du vérificateur général, Innovation et pratiques commerciales efficaces, surveille le mécanisme de contrôle de la qualité du Bureau. Ce dirigeant rend compte chaque année au vérificateur général et à l'ensemble du personnel du Bureau des résultats de ses activités de surveillance. Pendant l'année civile 2019, nous avons conclu que les politiques et procédures relatives au mécanisme de contrôle de la qualité étaient pertinentes, appropriées et appliquées efficacement.

Examen interne d'assurance de la qualité des dossiers

L'assistant du vérificateur général, Innovation et pratiques commerciales efficaces, a mené des inspections des dossiers pour chaque directeur principal, à tour de rôle, pour vérifier si les missions avaient respecté les normes d'assurance de CPA Canada et les politiques du Bureau. En 2019-2020, une mission d'audit d'états financiers a fait l'objet d'un examen (en 2018-2019, ce chiffre était de deux). Nous avons conclu que des améliorations étaient nécessaires dans un ou plusieurs domaines pour que les normes d'audit canadiennes et les politiques du Bureau soient totalement respectées. Des mesures sont actuellement prises pour donner suite à cette conclusion.

Nomination d'un examinateur pour le contrôle qualité des missions d'audits présentant les risques les plus élevés (processus d'examen de la qualité)

Un examen du contrôle qualité d'une mission est une évaluation objective des principaux jugements rendus par une équipe d'audit, notamment ses conclusions.

Un tel examen est effectué sur les audits que l'on a jugés comme présentant le plus de risques. Pour évaluer le degré de risque associé à un audit donné, nous tenons compte de la nature de l'entité visée par l'audit et de toutes circonstances inhabituelles liées à la mission. Les examinateurs de la qualité sont des membres du personnel du Bureau qui travaillent indépendamment de l'équipe d'audit et qui ont l'expérience et les compétences nécessaires pour effectuer cet examen. En 2019-2020, nous avons nommé un examinateur de la qualité pour cinq missions d'audits d'états financiers (ce chiffre était identique en 2018-2019).

Stratégie 3.3

Affecter et gérer nos ressources en fonction de budgets et d'échéanciers raisonnables

L'une de nos priorités consiste à affecter et à gérer nos ressources en fonction de budgets et d'échéanciers raisonnables.

Nous avons établi cette stratégie clé en raison de l'importance que nous accordons à l'amélioration continue de l'efficacité de nos activités de gestion de projets.

En 2019-2020, nous nous sommes centrés sur l'établissement et le respect des niveaux de ressources et des calendriers fixés pour chaque projet et chaque audit. Pour ce faire, nous avons notamment pourvu les postes de direction, comptes publics et états financiers, et de direction, audit de gestion. Ces nominations assurent une plus grande supervision des ressources dans leurs domaines respectifs.



Stratégie 3.4

Maximiser la valeur de notre association avec le Conseil canadien des vérificateurs législatifs (CCVL)

Le Bureau est membre du Conseil canadien des vérificateurs législatifs (CCVL), un organisme composé de vérificateurs généraux des provinces et du vérificateur général du Canada, qui compte aussi le vérificateur général des Bermudes à titre de membre associé. Le CCVL se consacre au partage de l'information et au soutien du développement continu de la méthodologie, des pratiques et du perfectionnement professionnel dans le domaine de l'audit.

Les vérificateurs généraux se rencontrent tout au long de l'année pour discuter des nouveaux enjeux et pour faire connaître les pratiques qu'ils appliquent dans l'exécution de leur mandat respectif comme vérificateurs législatifs. Le CCVL a

mis sur pied plusieurs comités de soutien stratégique et groupes de partage de l'information (voir la **FIGURE 4**).

En 2019-2020, nous avons veillé à ce qu'au moins un membre de notre personnel siège à chacun des comités et groupes du CCVL. Siéger au sein de ces comités et de ces groupes nous permet de bénéficier des connaissances et du savoir-faire des professionnels d'autres bureaux de vérificateurs législatifs. Nos contacts avec le CCVL nous permettent d'être au courant des nouvelles pratiques exemplaires ainsi que des possibilités d'innovation.

De plus, le Bureau du vérificateur général du Canada met à la disposition de notre Bureau les services du Groupe national des pratiques professionnelles, moyennant des frais. Ce groupe nous fournit sur demande des services-conseils en matière de comptabilité et d'audit ainsi qu'un soutien à la formation.

Figure 4 : Comités et groupes du Conseil canadien des vérificateurs législatifs

Comités	Groupes de partage de l'information
Comité d'amélioration des pratiques – Audit des états financiers	Éducation
Comité d'amélioration des pratiques – Audit de gestion	Environnement, énergie et ressources naturelles
Comité d'examen par les pairs	Gouvernance
	Santé
	Infrastructure
	Justice

Chaque année, le CCVL organise des activités de perfectionnement professionnel pour les vérificateurs législatifs. Les principales activités sont la conférence conjointe du CCVL et du Conseil canadien des comités des comptes publics, le symposium sur les états financiers, le forum sur les comptes publics et le symposium sur les audits de gestion. Ces activités sont très importantes pour le Bureau, et nous veillons à ce qu'un nombre approprié d'employés y assistent. En plus des débats techniques qui ont lieu lors de ces séances, c'est une occasion de connaître des dirigeants d'autres bureaux d'audit législatif et d'apprendre d'eux.

Stratégie 3.5

Optimiser la valeur de notre association avec la Fondation canadienne pour l'audit et la responsabilisation

La Fondation canadienne pour l'audit et la responsabilisation (FCAR) est un organisme à but non lucratif voué à la promotion et à l'amélioration des audits de gestion, de la surveillance et de la responsabilisation du secteur public au Canada et à l'étranger au moyen de la recherche, de l'éducation et du partage des connaissances. Nous utilisons les études de la FCAR pour faciliter la détermination des audits possibles et des sources de critères d'audit et améliorer nos connaissances dans des domaines liés à la



surveillance, à la gouvernance et aux audits de gestion dans le secteur public.

Pour élaborer des produits à l'intention des vérificateurs législatifs canadiens, la FCAR établit généralement un comité chargé du produit et sollicite la participation d'experts provenant de bureaux de vérificateurs législatifs. Dans la mesure du possible, nous profitons de ces demandes pour donner à certains membres du personnel l'occasion de partager leurs connaissances avec la FCAR et d'être stimulés et influencés plus avant par les leaders de la réflexion qui siègent au comité en question. Notre Bureau siège également au Groupe consultatif sur le développement des capacités en audit de performance de la FCAR.

Plusieurs membres du personnel participent au programme des futurs leaders de la FCAR. Ce programme développe le leadership et renforce les aptitudes à la réflexion critique des futurs leaders dans la collectivité de l'audit, tout en fournissant aux participants des outils et des occasions de se former en tant que leaders. Il est proposé deux fois par an à des membres de la FCAR. Quatre membres de notre personnel ont participé à ce programme depuis son lancement en 2016-2017.

La FCAR offre également des ateliers sur les audits de gestion de qualité sur lesquels nous nous appuyons pour offrir à nos vérificateurs de gestion des possibilités de perfectionnement professionnel. Cette année, la FCAR a animé deux ateliers en interne : L'analyse des causes profondes et Diriger des audits réussis.

À notre demande, la FCAR peut fournir une formation aux membres du Comité des comptes publics sur la mise en œuvre des pratiques exemplaires dans ce type de comité. La FCAR a dispensé cette formation au Comité en mars 2020, tout en offrant à l'interne un aperçu du programme au personnel. Nous contribuons à cette formation en versant une cotisation annuelle à la FCAR, en plus des coûts directs. Voir la **PRIORITÉ STRATÉGIQUE 2** pour obtenir des détails.

Stratégie 3.6

Chercher des occasions de collaborer avec d'autres services d'audit législatif et avec des services d'audit interne

Les comités et les groupes du Conseil canadien des vérificateurs législatifs sont chargés de trouver des occasions de collaboration appropriées. Aucune occasion appropriée ne s'est présentée en 2019-2020.

Priorité stratégique 4

Entretenir au sein du Bureau une culture dynamique qui reflète nos valeurs

Nos valeurs sont l'expression d'une culture organisationnelle au sein de laquelle tous les membres de notre personnel peuvent s'épanouir. Notre plan relatif aux priorités stratégiques, et plus particulièrement les stratégies dont il est question ci-dessous, nous permet de continuer à progresser régulièrement vers la pleine réalisation d'une telle culture.

Nos stratégies clés liées à la priorité sont les suivantes :

- 4.1 Veiller à ce que le personnel soit motivé et satisfait de son expérience de travail.
- 4.2 Proposer un programme de perfectionnement professionnel complet.
- 4.3 Veiller à ce que les risques ou les obstacles qui pourraient nuire à la capacité du Bureau de réaliser sa vision et ses priorités stratégiques soient cernés, évalués et, le cas échéant, atténués.

Stratégie 4.1

Veiller à ce que le personnel soit motivé et satisfait de son expérience de travail

Nous conservons notre personnel en entretenant sa motivation et sa stimulation sur le plan professionnel, tout en favorisant l'équilibre entre le travail et la vie personnelle. Nous mesurons officiellement dans quelle mesure nos efforts portent leurs fruits en surveillant le roulement du personnel et en effectuant périodiquement des sondages sur l'engagement des employés. Le dernier de ces sondages a été réalisé en septembre 2019 par l'entremise de Probe Research Inc. Nous avons retenu

les services d'un entrepreneur indépendant pour fournir une garantie de confidentialité à notre personnel.

Le sondage auprès des employés a connu un taux de réponse de 85 % et ses résultats ont été étudiés par notre équipe de la haute direction. Ces données ont servi à valider nos priorités stratégiques, à solidifier notre plan d'action en matière de culture organisationnelle et à définir divers changements possibles.

Notre prochain sondage sur l'engagement des employés devrait avoir lieu en septembre 2020 ou 2021, selon la disponibilité du fournisseur.

Mise en œuvre d'une initiative portant sur la culture au sein du Bureau

Pour atteindre nos priorités en obtenant les meilleurs résultats possibles, il est essentiel de veiller à ce que la culture de notre Bureau soutienne notre vision et nos valeurs.

Afin de nous assurer que nos six valeurs sont intégrées à notre façon de faire les choses, nous avons cerné les changements à apporter aux processus existants, défini de nouveaux processus et de nouvelles initiatives et dressé un plan d'action pour mettre en œuvre ces changements. Le plan d'action porte sur les priorités principales définies par le personnel dans le dernier sondage auprès des employés, ainsi que dans les domaines essentiels mis de l'avant par la haute direction.

Pour contribuer à ce que les éléments du plan d'action répondent effectivement aux attentes de notre équipe de la haute direction et à celles du personnel, un comité relatif à la culture organisationnelle a été mis sur pied pour aider à cerner les problèmes possibles liés aux produits livrables et de nouvelles façons de procéder pour livrer ces produits.

Célébrations de longs états de service

Chaque année, nous célébrons les longs états de service de membres du personnel, en les soulignant par tranches de cinq ans, à partir de cinq ans de service. Le vérificateur général et le vérificateur général adjoint ont remis des récompenses pour longs états de service lors d'un repas du personnel en décembre 2019.



En 2019-2020, nous avons fêté le départ à la retraite de trois membres du personnel aux longs états de service.



Norm Ricard

Le vérificateur général Norm Ricard a pris sa retraite en janvier 2020, après 36 années passées au sein du Bureau. Il a été le quinzième vérificateur général du Manitoba. M. Ricard avait été nommé vérificateur général en juin 2015, après avoir occupé ce poste par intérim à partir d'avril 2014. Il faisait partie du Bureau depuis 1984, occupant divers postes tout au long de sa carrière. Le vérificateur général adjoint Tyson Shtykalo a remis à M. Ricard un prix du service méritoire au cours d'un repas en son honneur.



Larry Lewarton

Larry Lewarton, directeur principal responsable des audits de gestion, a pris sa retraite en février 2020 après 35 ans de service au sein du Bureau. Le vérificateur général adjoint Tyson Shtykalo lui a remis un prix du service méritoire au cours d'un repas en son honneur.



Greg MacBeth

Greg MacBeth, assistant du vérificateur général, Pratique professionnelle et assurance de la qualité, a pris sa retraite en mai 2019 après 34 ans de service au sein du Bureau. L'ancien vérificateur général Norm Ricard lui a remis un prix du service méritoire au cours d'un repas en son honneur.

Soutien aux activités du comité social

Le Bureau dispose d'un comité social dirigé par le personnel, qui planifie et tient divers événements tout au long de l'année. Ces événements favorisent l'esprit de camaraderie et de collaboration et permettent aux employés de différents secteurs d'interagir. Certains de ces événements servent à recueillir des fonds pour la campagne en milieu de travail All Charities grâce à laquelle les employés du gouvernement du Manitoba et des entreprises affiliées peuvent faire des dons à divers organismes de bienfaisance.

Fourniture d'outils technologiques et d'espaces de travail appropriés

Nous actualisons régulièrement les logiciels et le matériel, notamment les appareils, les applications et l'infrastructure à la disposition des utilisateurs finaux, pour en assurer l'accessibilité et la facilité d'utilisation dans les locaux du Bureau ou à distance.

En 2019-2020, nous avons lancé un nouveau site Intranet pour faciliter le partage de renseignements et la collaboration.

L'adoption d'une nouvelle structure organisationnelle en 2017-2018 a entraîné un examen de nos espaces de bureau existants. Nous avons constaté que nous pouvions satisfaire nos besoins à venir dans nos locaux existants en modifiant l'usage de certains espaces sous-utilisés. Nous continuons de travailler avec les Services des installations du ministère des Finances pour déterminer si le réaménagement de nos locaux existants

est le moyen le plus rentable de répondre à nos besoins à long terme.

Stratégie 4.2

Proposer un programme de perfectionnement professionnel complet

Nous élaborons actuellement une approche plus stratégique sur la façon de proposer du perfectionnement professionnel au personnel. À cet égard, l'une des influences est le Conseil canadien des vérificateurs législatifs (CCVL), qui donne accès à une base de données sur les ressources de formation et les cours offerts dans tout le pays. Des membres de l'équipe de direction ont été assignés aux comités du CCVL pour contribuer à recenser ces cours et ces ressources de formation. Notre programme de formation à l'intention de nos vérificateurs sera alimenté par cette base de données centralisée tout en tenant compte de la rétroaction reçue par notre comité de la formation professionnelle.



LE PERSONNEL D'AUDIT PARTICIPE À LA FORMATION ANIMÉE PAR LE CCVL

Le Bureau s'attend à ce que tous les membres du personnel veillent à leur perfectionnement professionnel et mesurent leurs progrès par rapport au modèle de compétence établi par le Bureau. Les membres du personnel déterminent eux-mêmes leurs besoins en matière de formation, et ils en discutent avec leur superviseur. Les demandes de formation sont approuvées si elles sont conformes aux priorités du Bureau et à notre modèle de compétence, si leurs coûts sont raisonnables et s'il y a des fonds disponibles pour la formation. Aucun effort n'est épargné pour que les affectations des membres du personnel contribuent aussi à leur perfectionnement professionnel.

Le personnel participe fréquemment à des activités de formation offertes par les organismes suivants : CPA Manitoba, CPA Canada, Institut des auditeurs internes, Institut de la gestion financière du Canada, Institut d'administration publique du Canada,

Institut des administrateurs de sociétés, Association des examinateurs certifiés de fraude, Fondation canadienne pour l'audit et la responsabilisation, ISACA, SANS Institute et CCVL.

Chaque année, notre comité de la formation professionnelle prépare un programme de formation interne à l'intention de l'ensemble de notre personnel d'audit. Les membres de ce comité proviennent de tous les échelons professionnels et groupes de service. L'objectif premier du comité consiste à établir et à offrir les séances et les ateliers de formation qui, selon les membres du personnel, leur seraient bénéfiques à leur poste.

Le comité de la formation professionnelle organise aussi des conférences au Bureau tôt le matin. Des conférenciers viennent parler de divers sujets d'intérêt général pour le secteur public. Voici les conférenciers qui sont intervenus en 2019 2020 et les thèmes abordés :

- Steve Greyeyes (Treaty Relations Commission of Manitoba) – Nous sommes tous visés par les traités
- Karen Mackintosh (conseillère spéciale, Services ministériels, Direction de la législation et de la politique stratégique) – S'engager vers un avenir meilleur : Stratégie manitobaine de réduction de la pauvreté
- Fred Meier (greffier du Conseil exécutif et secrétaire du Conseil des ministres) – Transformer la fonction publique du Manitoba – Une stratégie d'action
- Beth Ulrich (directrice générale,



STEVE GREYEVES PARLE AU PERSONNEL

Secrétariat à la condition féminine du Manitoba) - Conseil consultatif des femmes du Manitoba

- Prof. Arthur Schafer (éthicien canadien et directeur fondateur du Centre for Professional and Applied Ethics, à l'Université du Manitoba) – Est-ce que l'éthique paie? La vertu profite-t-elle à l'auditeur vertueux?
- Elder Harry Bone (Treaty Relations Commission of Manitoba) – Esprit et intention des traités

Les auditeurs sont tous affectés à un groupe de service, mais les lourdes charges de travail cycliques peuvent les amener à participer à des audits avec d'autres groupes de service. Cette intégration des compétences et des connaissances garantit des résultats plus efficaces que si chaque groupe de service travaillait isolément, en plus d'enrichir l'expérience professionnelle des membres du personnel.

Formation des futurs auditeurs de gestion

CPA Manitoba nous reconnaît comme organisme de formation en audit.

Notre comité de recrutement et de perfectionnement des étudiants propose les services de mentors motivés, compétents et mobilisés pour aider nos étudiants en comptabilité dans leur transition entre le milieu universitaire et la profession de comptable. En 2019-2020, nous avons eu deux étudiants à temps plein et deux étudiants employés pendant l'été (qui sont passés à temps plein pendant l'année).

Formation des futurs auditeurs de gestion

Il est très difficile de recruter des auditeurs de gestion expérimentés. Pour cette raison, depuis plusieurs années, nous travaillons à bâtir un programme de formation des auditeurs de gestion. En moyenne, une à deux personnes sont inscrites au programme. Le programme de maîtrise en administration publique est une bonne source de candidats aux postes d'auditeurs de gestion. Le recrutement des candidats peut se faire dans le cadre de programmes d'enseignement coopératif, d'emplois d'été réservés aux étudiants ou de contrats d'un an renouvelables.



Stratégie 4.3

Veiller à ce que les risques qui pourraient nuire à la capacité du Bureau de réaliser ses priorités stratégiques soient cernés, évalués et, le cas échéant, atténués

En 2018-2019, nous avons amélioré notre travail de détermination et d'évaluation des

risques qui pourraient avoir une incidence sur notre capacité de réaliser notre vision et notre mission. Nous mentionnons ces risques à la **PARTIE 3**. Notre plan relatif aux priorités stratégiques relie les risques relevés à des stratégies, dont nous poursuivons la mise en œuvre.

Priorité stratégique 5

Améliorer le fonctionnement du Bureau

Nos stratégies clés liées à la priorité sont les suivantes :

- 5.1 Mettre en place une fonction complète de gestion des ressources humaines au sein du Bureau.
- 5.2 Mettre en place une fonction complète de communications au sein du Bureau.
- 5.3 Produire des documents de reddition de comptes contenant les précisions appropriées pour informer l'Assemblée et le public de la valeur qu'ils retirent de leur investissement dans le Bureau.
- 5.4 Utiliser prudemment les fonds publics qui nous sont confiés.
- 5.5 Veiller à ce que l'information, les systèmes, les documents et les locaux du Bureau soient protégés d'un accès non autorisé.
- 5.6 Veiller à ce que le Bureau ait la structure nécessaire pour relever les défis actuels et pour soutenir efficacement la poursuite et la réalisation de notre vision et de notre mission, de nos priorités, ainsi que la production de produits de qualité.
- 5.7 Respecter les engagements énoncés dans notre plan de services en français.

Stratégie 5.1

Mettre en place une fonction complète de gestion des ressources humaines au sein du Bureau

Le directeur des services généraux est chargé de mettre en place une fonction de gestion des ressources humaines efficace, efficiente et progressive au sein du Bureau. D'ici à ce que les modifications législatives soient en place pour permettre au vérificateur général de gérer et d'administrer tous les aspects des ressources humaines, le directeur des services généraux est la personne-ressource pour toutes les interactions du Bureau avec la Commission de la fonction publique. À titre provisoire, nous tentons d'obtenir la délégation des pouvoirs de dotation au directeur des services généraux.

En 2019-2020 nous avons :

- géré un outil en ligne anonyme au moyen duquel le personnel peut signaler ses préoccupations;
- recruté des candidats pour pourvoir plusieurs postes clés vacants;
- mis à jour et créé plusieurs politiques de RH et de nature générale;
- commencé à convertir des documents du Conseil canadien des vérificateurs législatifs (CCVL) en matériel de formation pour le Bureau;
- mis à l'essai un nouveau système de gestion du rendement pour un secteur d'activités du Bureau, dont le lancement intégral est prévu en 2020;

- parachevé la création de trois nouveaux postes de direction et pourvu ces postes intégralement;
- élaboré un programme d'intégration complet à l'intention des nouveaux employés;
- amorcé les travaux consacrés à un plan de transition en vue de l'entrée en vigueur de la Loi sur la fonction publique;
- travaillé avec le coordonnateur chargé de veiller au respect en milieu de travail pour mettre en place un processus officiel de règlement des différends pour le Bureau;
- établi et suivi des mesures importantes liées aux RH, qui sont partagées avec les autres bureaux du vérificateur général dans tout le Canada.

Stratégie 5.2

Mettre en place une fonction complète de communications au sein du Bureau

Le gestionnaire des communications est chargé de l'élaboration, de la mise en œuvre et de la surveillance d'un programme efficace de communications pour le Bureau. Le titulaire du poste est le spécialiste et le chef de file des communications stratégiques du Bureau, et il assure un soutien direct et confidentiel aux communications du vérificateur général et des cadres supérieurs.



En 2019-2020, nous avons :

- poursuivi la mise en œuvre des stratégies de communications externes et internes :
 - » lancement d'un nouveau site Web externe;
 - » lancement d'un nouveau site intranet;
 - » lancement d'un compte LinkedIn;
 - » poursuite de la mise à jour des documents du Bureau suivant les besoins pour refléter sa nouvelle identité visuelle, et surveillance de l'utilisation correcte de l'identité visuelle dans tous les documents du Bureau;
 - » en ce qui concerne le processus d'élaboration des rapports d'audit, amorce de l'élaboration d'un guide de préparation des rapports et révision du guide de rédaction pour faire en sorte qu'il tienne bien compte de toutes les attentes du vérificateur général en matière de rapports.

Stratégie 5.3

Produire des documents de reddition de comptes contenant les précisions appropriées pour informer l'Assemblée et le public de la valeur qu'ils retirent de leur investissement dans le Bureau

La Loi sur le vérificateur général exige que le vérificateur général présente un rapport annuel sur le fonctionnement du Bureau à l'Assemblée législative avant le 1er août. En vertu de cette loi, le rapport doit inclure des renseignements sur le rendement du Bureau ainsi que des renseignements

financiers sur le Bureau et le rapport du vérificateur y afférent.

Le rapport sur le fonctionnement de l'exercice :

- fait le point sur les progrès réalisés dans la mise en œuvre de chacune des cinq priorités stratégiques et des 24 stratégies clés connexes contenues dans notre plan relatif aux priorités stratégiques;
- contient de nouvelles améliorations de la structure et de la conception du rapport afin d'en augmenter la lisibilité et de distinguer clairement le rapport sur le fonctionnement de nos rapports d'audits.

Stratégie 5.4

Utiliser prudemment les fonds publics qui nous sont confiés

Les initiatives relatives à l'utilisation prudente de nos ressources humaines font partie intégrante de nos priorités stratégiques, car elles portent sur ce que nous faisons et sur la qualité de ces activités.

En ce qui concerne nos dépenses de fonctionnement et nos dépenses en immobilisations, le Bureau maintient des processus rigoureux pour veiller à ce que les dépenses de fonctionnement et les dépenses en immobilisations soient fondées sur un besoin approprié et qu'elles procurent une bonne valeur. En guise d'examen ultime, le vérificateur général continue d'examiner et d'approuver toutes les dépenses (voir les **PARTIES 8 ET 9**).

Stratégie 5.5

Veiller à ce que l'information, les systèmes, les documents et les locaux du bureau soient protégés d'un accès non autorisé

Nous évaluons et améliorons régulièrement les politiques et les pratiques du Bureau en matière de sécurité afin de conserver des dispositifs solides dans ce domaine et d'éviter un accès inapproprié aux systèmes et aux données.

En 2019-2020, nous avons mis en œuvre un programme de sensibilisation à la sécurité à l'intention de tout le personnel afin de renforcer nos défenses contre les menaces en matière de cybersécurité, notamment les attaques d'hameçonnage et les techniques d'ingénierie sociale.

Nous avons continué d'assurer l'efficacité de notre programme de sécurité multiniveaux. Voici la liste des principaux éléments de notre programme de sécurité :

- des politiques, des normes et des lignes directrices en matière de TI;
- la formation de sensibilisation à la sécurité;
- des contrôles de sécurité physique (dispositifs d'authentification à facteurs multiples, caméras de sécurité);
- un accès restreint à l'information (selon le principe du besoin de connaître);
- des contrôles d'accès logiques (c.-à-d., cryptage, mots de passe);
- le partage de documents confidentiels avec les personnes autorisées au moyen de portails Web sécurisés;

- des mécanismes d'authentification de l'accès à distance;
- la suppression sécurisée de données se trouvant sur les périphériques;
- la gestion des modifications apportées aux programmes, aux données et à l'infrastructure.

Stratégie 5.6

Veiller à ce que le Bureau ait la structure nécessaire pour relever les défis actuels et pour soutenir efficacement la poursuite et la réalisation de notre vision et de notre mission, de nos priorités, ainsi que l'élaboration de produits de qualité

Le travail que nous réalisons est complexe et exigeant. Pour présenter à l'Assemblée législative des rapports d'audit instructifs ayant des retombées substantielles, notre personnel doit être suffisamment et dûment soutenu, et ce, à chaque échelon. Ce soutien facilite une prise de risque mesurée ainsi que l'utilisation de démarches créatives et novatrices pendant nos audits.

Nous continuons de travailler à la mise en œuvre intégrale de la structure organisationnelle décrite à **L'ANNEXE A**.

L'un des principaux changements effectués dans le cadre de cette réorganisation a été la création de postes de direction d'audit. Les titulaires de ces postes supervisent et orientent efficacement les missions d'audit et aident à faire en sorte que le vérificateur général adjoint et l'assistant du vérificateur général, Audits de gestion, puissent centrer leur attention sur l'orientation stratégique du Bureau.

Les postes de direction des audits nous permettent de nous concentrer davantage sur une nouvelle amélioration de la qualité, des retombées et de la réalisation opportune des produits suivants : audits de gestion, audits des TI, audits et examens de gouvernance, audits et examens de la conformité et des systèmes à l'appui des états financiers, enquêtes et audits à portée limitée déclenchés par des préoccupations des citoyens.

En 2019-2020, nous avons :

- effectué la classification de trois postes de direction dans les domaines de la gouvernance, des audits d'états financiers et des audits de gestion, et pourvu ces postes avec succès;
- amorcé le processus de classification pour le rôle de directrice ou directeur, Enquêtes;
- redéfini le rôle du vérificateur général adjoint, Pratique professionnelle et assurance de la qualité, désormais nommé « vérificateur général, Innovation et pratiques commerciales efficaces », et achevé le recrutement pour ce poste.

Stratégie 5.7

Respecter les engagements énoncés dans notre plan de services en français

Le 30 juin 2016, le gouvernement a adopté la Loi sur l'appui à l'épanouissement de la francophonie manitobaine. Cette loi a pour objet « l'établissement du cadre nécessaire en vue de favoriser l'épanouissement de la francophonie manitobaine et d'appuyer son développement [...] ».

Elle prévoit aussi la disposition suivante, qui a une incidence sur le Bureau :

15 Chaque haut fonctionnaire de l'Assemblée est tenu d'élaborer une proposition de plan stratégique pluriannuel sur les services en français qu'il prévoit offrir et de la soumettre pour approbation à la Commission de régie de l'Assemblée législative prorogée en vertu de la Loi sur la Commission de régie de l'Assemblée législative. Dans le cadre de son processus d'approbation, la Commission peut faire appel aux services du Secrétariat.

En 2019-2020, nous avons poursuivi la mise en œuvre de notre plan stratégique pluriannuel sur les services en français, avec les faits saillants suivants :

- un nouveau site Web bilingue a été lancé;
- dix membres du personnel ont commencé à suivre des cours de conversation en français;
- nous avons continué de publier en français tous les communiqués, de même que certaines parties de tous les rapports.

6. Activités d'audit prévues en 2020-2021

Audits d'états financiers

Nous présentons à l'Assemblée législative un rapport annuel sur les comptes publics et autres états financiers, publié en anglais seulement sous le titre *Public Accounts and Other Financial Statements*. Dans ce rapport, nous exposons les résultats de nos travaux d'audit d'états financiers et des questions liées à ces travaux qui, à notre avis, devraient être portées à l'attention de l'Assemblée législative.

En 2020-2021, nous prévoyons livrer les nombres de produits suivants :

Produit	Production prévue en 2020-2021			Total 2019-2020
	Bureau	Agent	Total	
Opinions sur les états financiers — organismes relevant du périmètre comptable du gouvernement (voir l'annexe B)	8	11	19	19
Examens d'audit effectués par des cabinets d'audit externes — organismes relevant du périmètre comptable du gouvernement	14	-	14	7
Communications avec des auditeurs externes	115	-	115	115
Opinions sur les états financiers d'organismes ne relevant pas du périmètre comptable du gouvernement (voir l'annexe B)	7	1	8	7
Avis de conformité	1	1	2	2

Les audits de projets

Les audits de projets englobent les audits de gestion, les enquêtes (y compris les audits spéciaux), les audits des technologies de l'information, les audits de la gouvernance et les examens.

Ce que nous prévoyons réaliser en 2020-2021

Voir la liste des audits de projets en cours à la **PARTIE 4**. Nous prévoyons publier les rapports sur plusieurs de ces audits en 2020-2021.

Voir la partie «Audits en cours» de notre site Web (oag.mb.ca) pour obtenir de l'information à jour, savoir ce sur quoi nous travaillons et connaître les dates prévues de publication des rapports.

Suivi des recommandations

En 2020-2021, nous présenterons l'état de mise en œuvre de 114 recommandations formulées depuis 2017. Nous déterminerons l'état de la mise en œuvre de ces recommandations au 30 septembre 2020, et comptons publier le rapport connexe au début de 2021.



7. Indicateurs de rendement clés

Dans la présente partie, nous énumérons les indicateurs de rendement clés relatifs à chacune de nos priorités stratégiques. Les objectifs pour les trois prochains exercices sont présentés dans le **PLAN RELATIF AUX PRIORITÉS STRATÉGIQUES** publié sur notre site Web à l'adresse suivante : oag.mb.ca/fr/. Nous révisons notre liste d'indicateurs de rendements clés chaque année pour veiller à ce que ces indicateurs soient toujours pertinents et complets. Tout indicateur de rendement clé supprimé ou ajouté sera indiqué et des explications seront fournies dans le rapport sur le fonctionnement de l'exercice pendant lequel le changement aura été apporté.

Priorité stratégique	N°	Description de l'indicateur de rendement clé	Chiffres réels pour 2019-2020
1	1	Pourcentage d'heures facturables du personnel affectées aux audits d'états financiers par rapport aux audits de projets	52/48
1	2	Nombre d'audits d'états financiers que nous effectuons et qui revêtent une importance stratégique pour l'Assemblée législative	4
1	3	Nombre d'audits d'états financiers que nous effectuons parce que la loi qui régit l'entité désigne le vérificateur général à titre d'auditeur, mais qui ne sont pas jugés d'une importance stratégique pour l'Assemblée législative	13
1	4	Nombre de préoccupations de membres du public reçues	30
1	5	Nombre de demandes d'audit de la part de députés	3
1, 2	6	Pourcentage des députés membres du Comité permanent des comptes publics qui déclarent, par sondage, être convaincus que notre Bureau s'acquitte efficacement de son mandat législatif	n/a
1, 2, 3	7	L'indicateur clé 7 a été supprimé pour l'exercice terminé le 31 mars 2020. Voir la note 1 ci-dessous.	n/a
1, 2, 3	8	Nombre d'audits spéciaux publiés	0

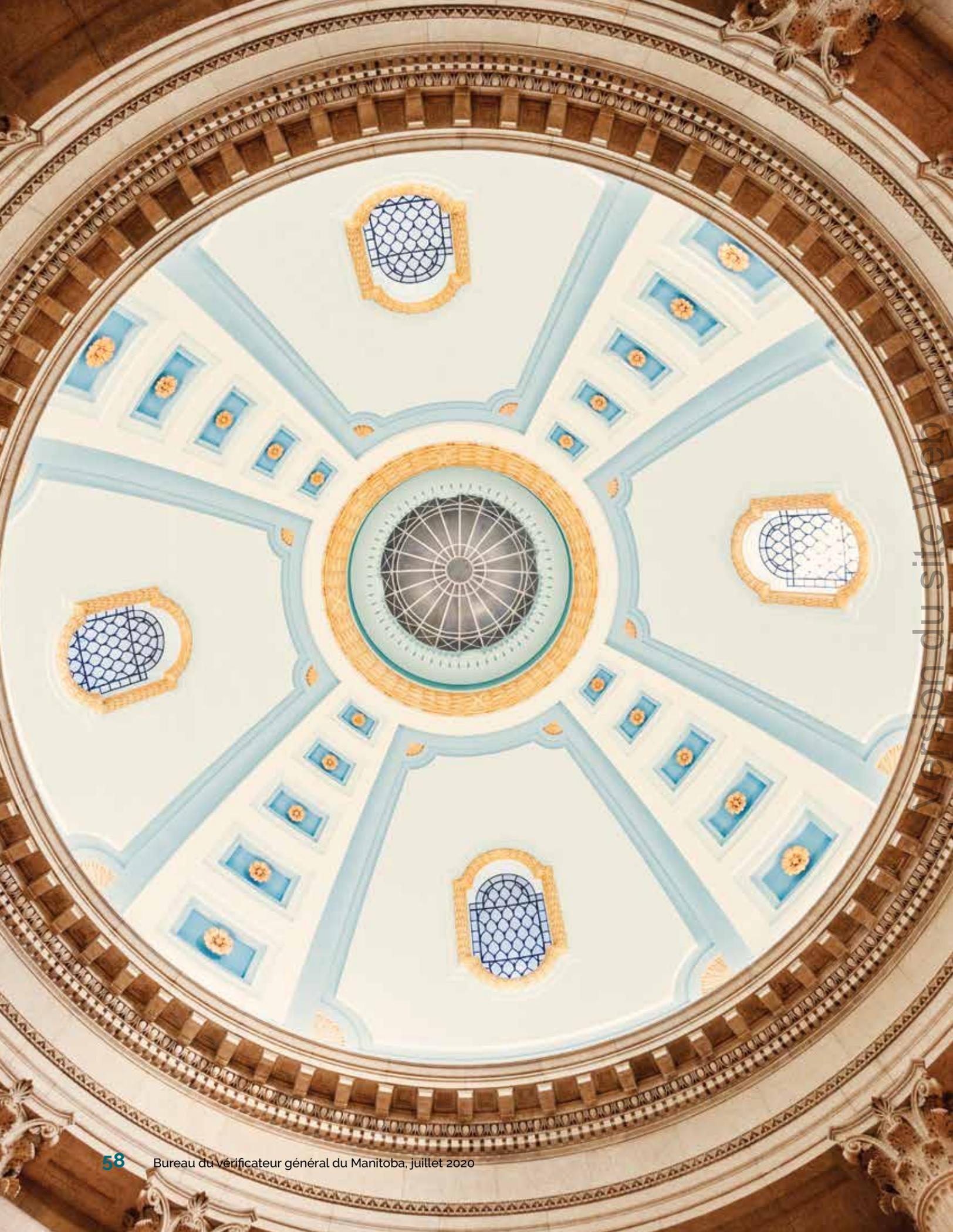
Priorité stratégique	N°	Description de l'indicateur de rendement clé	Chiffres réels pour 2019-2020
1, 2, 3	9	Nombre d'audits spéciaux en cours de réalisation au 31 mars	2
1, 3	10	Nombre d'audits de projets publiés (exclusion faite des audits spéciaux)	3
1, 3	11	Nombre d'audits de projets en cours de réalisation (exclusion faite des audits spéciaux) au 31 mars	13
3	12	Respect des normes d'audit – les examens des pratiques professionnelles n'indiquent aucune lacune importante	100 %
4	13	Temps investi dans les activités de formation en pourcentage des heures de travail disponibles	4 %
3, 4, 5	14	Taux de rotation du personnel	10 %
3, 4, 5	15	Pourcentage du personnel qui déclare, par sondage, être satisfait de l'environnement de travail	72 %
5	17	Pourcentage du personnel qui déclare, par sondage, être satisfait de la qualité générale et de la ponctualité des communications internes	54 %
5	18	Somme des crédits que nous laissons échoir	\$ 613,005
5	19	Incidents d'accès non autorisé à nos renseignements	0
5	20	Rapports du Bureau publiés simultanément en anglais et en français	86 %

Note 1 : L'indicateur clé 7 est formulé comme suit : « Recommandations formulées à l'issue d'audits mises en œuvre ou jugées comme ayant fait des progrès importants à la fin de notre troisième examen de suivi. » Compte tenu des faibles taux de mise en œuvre constatés ces dernières années, nous avons supprimé cet indicateur et nous sommes concentrés sur la mise en œuvre intégrale de nos recommandations par les entités auditées.

Nos énoncés de vision et de mission font référence à des audits dont les retombées sont substantielles. Il est difficile de savoir si les audits ont les conséquences désirées, mais nous croyons que les indicateurs de rendement clés 1, 2, 4 et 5 sont utiles pour évaluer les retombées et nous propulser vers la réalisation de notre vision.



Version du site Web



8. Résultats financiers

Les pratiques de gestion du budget et des dépenses

La Commission de régie de l'Assemblée législative (la Commission), qui regroupe tous les partis, examine et approuve notre budget annuel. Conformément au paragraphe 27(3) de *la Loi sur le vérificateur général*, les fonds requis par le Bureau sont prélevés sur le Trésor à même les crédits de l'Assemblée législative. Le vérificateur général présente à la Commission les prévisions budgétaires annuelles des sommes qui seront nécessaires.

Afin de maintenir une distinction claire entre notre documentation financière et celle du gouvernement, nous maintenons notre propre système comptable et notre propre compte bancaire pour inscrire et payer nos dépenses de fonctionnement. Au besoin, nous prélevons des avances jusqu'à concurrence du montant annuel approuvé par la Commission. À la fin de l'exercice, tout montant inutilisé est considéré comme échu et est remboursé au Trésor. Tout le personnel employé par le Bureau est rémunéré au moyen du système de paie du gouvernement.

Les dépenses du Bureau sont comptabilisées dans les renseignements financiers présentés à la **PARTIE 9** du présent rapport et dans les Comptes publics de la Province.

Méthodes de comptabilisation

Nous préparons nos états financiers en utilisant la méthode de comptabilité décrite à la Note 2 afférente aux états financiers. Nos états financiers décrivent comment les sommes autorisées ont été dépensées, comment ces dépenses se comparent aux chiffres réels de l'exercice précédent et comment les recettes réelles se comparent aux recettes estimatives.



9. Rapport des vérificateurs indépendants et états financiers du Bureau

Management's responsibility for financial statements

The accompanying financial statements of the Office of the Auditor General for the year ended March 31, 2020 are the responsibility of management of the Office. Management has prepared the financial statements to comply with *The Auditor General Act*. The financial statements are prepared in accordance with the basis of accounting described in the notes to the financial statements and, where appropriate, reflect management's best estimates and judgments. The financial information presented elsewhere in this report is consistent with that in the financial statements.

The Office maintains appropriate systems of internal control (including policies and procedures) which provide management with reasonable assurance that assets are safeguarded and that the financial records are reliable and form a proper basis for the preparation of the financial statements.

The financial statements have been audited by the firm of Craig & Ross Chartered Professional Accountants in accordance with Canadian generally accepted auditing standards. Their report to the Members of the Legislative Assembly on the following pages expresses their opinion on the financial statements of the Office.

Tyson Shtykalo, CPA, CA
Deputy Auditor General
July 15, 2020



INDEPENDENT AUDITORS' REPORT

To the Legislative Assembly of Manitoba

Opinion

We have audited the accompanying financial statements of the Office of the Auditor General of Manitoba (the "Office"), which comprise the statements of audit fees deposited to the Consolidated Fund and expenditures for the year ended March 31, 2020, and notes to the financial statements, including a summary of significant accounting policies and other explanatory information.

In our opinion, the accompanying financial statements present fairly, in all material respects, the audit fees deposited to the Consolidated Fund and expenditures of the Office of the Auditor General of Manitoba, for the year ended March 31, 2020 in accordance with the basis of accounting described in Note 2.

Basis for Opinion

We conducted our audit in accordance with Canadian generally accepted auditing standards. Our responsibilities under those standards are further described in the *Auditor's Responsibilities for the Audit of the Financial Statements* section of our report. We are independent of the Office in accordance with the ethical requirements that are relevant to our audit of the financial statements in Canada, and we have fulfilled our other ethical responsibilities in accordance with those requirements. We believe that the audit evidence we have obtained is sufficient and appropriate to provide a basis for our opinion.

Emphasis of Matter – Basis of Accounting

We draw attention to Note 2 to the financial statements, which describes the basis of accounting. The financial statements are prepared to assist the Office in complying with the financial reporting provisions of the Province of Manitoba. As a result, the financial statements may not be suitable for another purpose.

Responsibilities of Management and Those Charged with Governance for the Financial Statements

Management is responsible for the preparation and fair presentation of the financial statements in accordance with the disclosed basis of accounting described in Note 2, and for such internal control as management determines is necessary to enable the preparation of financial statements that are free from material misstatement, whether due to fraud or error.

In preparing the financial statements, management is responsible for assessing the Office's ability to continue as a going concern, disclosing, as applicable, matters relating to going concern and using the going concern basis of accounting unless management either intends to liquidate the Office or to cease operations, or has no realistic alternative but to do so.

Those charged with governance are responsible for overseeing the Office's financial reporting process.

(continues)

1515 ONE LOMBARD PLACE WINNIPEG MB R3B 0X3 (204) 956-9400 FAX (204) 956-9424
www.craigross.com

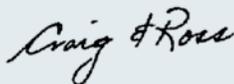
Independent Auditor's Report to the Legislative Assembly of Manitoba (*continued*)

Auditor's Responsibilities for the Audit of the Financial Statements

Our objectives are to obtain reasonable assurance about whether the financial statements as a whole are free from material misstatement, whether due to fraud or error, and to issue an auditor's report that includes our opinion. Reasonable assurance is a high level of assurance, but is not a guarantee that an audit conducted in accordance with Canadian generally accepted auditing standards will always detect a material misstatement when it exists. Misstatements can arise from fraud or error and are considered material if, individually or in the aggregate, they could reasonably be expected to influence the economic decisions of users taken on the basis of these financial statements. As part of an audit in accordance with Canadian generally accepted auditing standards, we exercise professional judgment and maintain professional skepticism throughout the audit. We also:

- Identify and assess the risks of material misstatement of the financial statements, whether due to fraud or error, design and perform audit procedures responsive to those risks, and obtain audit evidence that is sufficient and appropriate to provide a basis for our opinion. The risk of not detecting a material misstatement resulting from fraud is higher than for one resulting from error, as fraud may involve collusion, forgery, intentional omissions, misrepresentations, or the override of internal control.
- Obtain an understanding of internal control relevant to the audit in order to design audit procedures that are appropriate in the circumstances, but not for the purpose of expressing an opinion on the effectiveness of the Office's internal control.
- Evaluate the appropriateness of accounting policies used and the reasonableness of accounting estimates and related disclosures made by management.
- Conclude on the appropriateness of management's use of the going concern basis of accounting and, based on the audit evidence obtained, whether a material uncertainty exists related to events or conditions that may cast significant doubt on the Office's ability to continue as a going concern. If we conclude that a material uncertainty exists, we are required to draw attention in our auditor's report to the related disclosures in the financial statements or, if such disclosures are inadequate, to modify our opinion. Our conclusions are based on the audit evidence obtained up to the date of our auditor's report. However, future events or conditions may cause the Office to cease to continue as a going concern.
- Evaluate the overall presentation, structure and content of the financial statements, including the disclosures, and whether the financial statements represent the underlying transactions and events in a manner that achieves fair presentation.

We communicate with those charged with governance regarding, among other matters, the planned scope and timing of the audit and significant audit findings, including any significant deficiencies in internal control that we identify during our audit.



Chartered Professional Accountants
1515 One Lombard Place
Winnipeg MB R3B 0X3
July 15, 2020

OFFICE OF THE AUDITOR GENERAL OF MANITOBA
Statement of Audit Fees Deposited to the Consolidated Fund

Year Ended March 31, 2020

	2020	2019
Audit fees deposited in bank account	\$ 809,708	\$ 837,480
Less: Amounts paid to agent auditors (Note 2)	<u>(484,990)</u>	<u>(511,057)</u>
Audit fees transferred to the Consolidated Fund	\$ 324,718	\$ 326,423
Main estimate - audit fees	\$ 315,000	\$ 315,000

OFFICE OF THE AUDITOR GENERAL OF MANITOBA

Statement of Expenditures

Year Ended March 31, 2020

	2020	2019
Salaries and benefits	\$ 5,496,453	\$ 5,429,950
Operating expenses		
Office rent	305,103	324,080
Professional fees	58,923	101,860
Information technology	251,872	246,101
Office administration	142,412	179,914
Professional development	149,660	139,876
Capital	162,229	86,919
Parking and travel	84,078	90,974
Memberships and publications	49,942	50,143
Printing	<u>35,480</u>	<u>43,458</u>
	1,239,699	1,263,325
	6,736,152	6,693,275
Appropriation draws (less) more than accrued expenses	<u>(41,157)</u>	68,773
Total expenditures per appropriation	\$ 6,694,995	\$ 6,762,048
Comparison of actual expenditures per appropriation to voted expenditures in the main estimates		
Actual - Expenditures per appropriation	\$ 6,694,995	\$ 6,762,048
Main estimate - Expenditures	<u>7,308,000</u>	<u>7,330,000</u>
Variance	\$ (613,005)	\$ (567,952)

OFFICE OF THE AUDITOR GENERAL OF MANITOBA

Notes to Financial Statements

Year Ended March 31, 2020

1. NATURE OF OPERATIONS AND ECONOMIC DEPENDENCE

The Auditor General is appointed under The Auditor General Act (Chapter 39) as an officer of the Legislature. The Act provides for the establishment of the Office of the Auditor General of Manitoba (the "Office") and sets out the authority and powers of the Auditor General, identifies the audit services to be provided and establishes reporting responsibilities.

The Office is economically dependent on the Province of Manitoba. The annual estimates for the operations of the Office are approved by the Legislative Assembly Management Commission and are included in the Government's estimates which are voted through the Appropriation Act by the Legislative Assembly. The expenditures of the Office are reflected in the Public Accounts of the Province.

2. SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES

The Auditor General Act requires an annual audit of the accounts of the Office of the Auditor General. Accordingly, these financial statements report on the accounts of the Office and reflect the following accounting policies:

Audit Fees

Audit fees are recorded when received and deposited to the bank account of the Office. Audit fees received from entities audited by agents of the Office are used by the Office to pay the agents. Accordingly, fees paid to agents are excluded from expenditures of the Office.

Expenditures

Expenditures are reported on an accrual basis, except for pension, vacation, severance and overtime expenses which are reported on a cash basis.



Version du site Web

10. Rapport des vérificateurs indépendants et divulgation par le Bureau de la rémunération versée aux employés



INDEPENDENT AUDITOR'S REPORT

To the Legislative Assembly of Manitoba

Opinion

We have audited the Office of the Auditor General of Manitoba (the "Office") Disclosure of Employee Compensation Payments (the "statement") for the year ended March 31, 2020.

In our opinion, the financial information in the statement presents fairly in all material respects, the compensation of officers and employees in excess of \$75,000 of the Office for the year ended March 31, 2020 in accordance with the Public Sector Compensation Disclosure Act.

Basis for Opinion

We conducted our audit in accordance with Canadian generally accepted auditing standards. Our responsibilities under those standards are further described in the *Auditor's Responsibilities for the Audit of the Statement* section of our report. We are independent of the Office in accordance with the ethical requirements that are relevant to our audit of the statement in Canada, and we have fulfilled our other ethical responsibilities in accordance with those requirements. We believe that the audit evidence we have obtained is sufficient and appropriate to provide a basis for our opinion.

Emphasis of Matter – Restriction on Distribution

The statement is prepared to assist the Office to meet the requirements of the Public Sector Compensation Disclosure Act. As a result, the statement may not be suitable for another purpose. Our report is intended solely for the Office and the Province of Manitoba and should not be distributed to other parties.

Responsibilities of Management and Those Charged with Governance for the Statement

Management is responsible for the preparation of the statement in accordance with the Public Sector Compensation Disclosure Act of the Province of Manitoba, and for such internal control as management determines is necessary to enable the preparation of the statement that is free from material misstatement, whether due to fraud or error.

In preparing the statement, management is responsible for assessing the Office's ability to continue as a going concern, disclosing, as applicable, matters relating to going concern and using the going concern basis of accounting unless management either intends to liquidate the Office or to cease operations, or has no realistic alternative but to do so.

Those charged with governance are responsible for overseeing the Office's financial reporting process.

(continues)

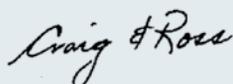
Independent Auditor's Report to the Legislative Assembly of Manitoba (*continued*)

Auditor's Responsibilities for the Audit of the Statement

Our objectives are to obtain reasonable assurance about whether the statement is free from material misstatement, whether due to fraud or error, and to issue an auditor's report that includes our opinion. Reasonable assurance is a high level of assurance, but is not a guarantee that an audit conducted in accordance with Canadian generally accepted auditing standards will always detect a material misstatement when it exists. Misstatements can arise from fraud or error and are considered material if, individually or in the aggregate, they could reasonably be expected to influence the economic decisions of users taken on the basis of this statement. As part of an audit in accordance with Canadian generally accepted auditing standards, we exercise professional judgment and maintain professional skepticism throughout the audit. We also:

- Identify and assess the risks of material misstatement of the statement, whether due to fraud or error, design and perform audit procedures responsive to those risks, and obtain audit evidence that is sufficient and appropriate to provide a basis for our opinion. The risk of not detecting a material misstatement resulting from fraud is higher than for one resulting from error, as fraud may involve collusion, forgery, intentional omissions, misrepresentations, or the override of internal control.
- Obtain an understanding of internal control relevant to the audit in order to design audit procedures that are appropriate in the circumstances, but not for the purpose of expressing an opinion on the effectiveness of the Office's internal control.
- Conclude on the appropriateness of management's use of the going concern basis of accounting and, based on the audit evidence obtained, whether a material uncertainty exists related to events or conditions that may cast significant doubt on the Office's ability to continue as a going concern. If we conclude that a material uncertainty exists, we are required to draw attention in our auditor's report to the related disclosures in the statement or, if such disclosures are inadequate, to modify our opinion. Our conclusions are based on the audit evidence obtained up to the date of our auditor's report. However, future events or conditions may cause the Office to cease to continue as a going concern.
- Evaluate the overall presentation, structure and content of the statement, including the disclosures, and whether the statement represents the underlying transactions and events in a manner that achieves fair presentation.

We communicate with those charged with governance regarding, among other matters, the planned scope and timing of the audit and significant audit findings, including any significant deficiencies in internal control that we identify during our audit.



Chartered Professional Accountants
1515 One Lombard Place
Winnipeg MB R3B 0X3
July 15, 2020

**OFFICE OF THE AUDITOR GENERAL OF MANITOBA
DISCLOSURE OF EMPLOYEE COMPENSATION PAYMENTS
For the Year Ended March 31, 2020**

In accordance with The Public Sector Compensation Disclosure Act, disclosure is required of annual compensation payments of \$75,000 or more. For the year ended March 31, 2020 aggregate employees of the Office of the Auditor General of Manitoba received compensation of \$75,000 or more, including professional fees and taxable benefits, as follows:

Bessette-Asumadu, Natalie	Principal	\$ 114,671
Bo-Maguire, Wade	Director, IT Audit, Operations and Security	112,052
Capozzi, Maria	Director, Corporate Governance Practice	115,603
Charron, Shane	Principal	86,959
Chowdhury, Kam	Manager, Application Support	79,525
Cohen, Sandra	Assistant Auditor General, Value for Money Audit	136,673
Diaz, Yuki	Manager	77,548
Duenas Heinrichs, Rolet	Manager	79,732
Emslie, Melissa	Director, Performance Audits	113,545
Gilbert, Jeffrey	Principal	107,706
Hay, Susan E.	Principal	109,817
Hickman, Graham	Manager	85,862
Janzen, Benjamin	Manager	82,584
Johnson, Jo	Principal	107,706
Landry, Frank	Communications Manager	80,796
Lewarton, Lawrence	Principal	170,287 *
MacBeth, Gregory	Assistant Auditor General, Professional Practice	90,176
Montefrio, Christian	Principal	89,220
Muir, Dallas	Principal	105,692
Nebriada, Arlene	Senior Auditor	78,675
Nero, Kenneth	Controller	82,651
Ngai, Jacqueline	Principal	107,256
Obelnicki, Larry	Technical Analyst	76,945
Ricard, Norman	Auditor General	268,657 **
Riddell, Ryan	Manager	85,263
Sharma, Ganesh	Principal	99,804
Shyiak, Jay	Director, Corporate Services	102,387
Shtykalo, Tyson	Deputy Auditor General	138,302
Stephen, Jim	IT Specialist	88,261
Stoesz, Jonathan	Principal	90,061
Storm, David	Principal	109,382
Thiessen, Brendan	Principal	107,706
Thomas, Erika	Principal	107,706
Torchia, Philip	Assistant Auditor General, Innovation and Effective Business Practices	111,353
Torre Cabacungan, Melanie	Manager	92,426
Voakes, F. Grant	Principal	103,678
Wowchuk, Stacy	Assistant Auditor General, Performance Audit	103,131
Wright, James	Principal	108,031

* The amount includes severance pay.

** The disclosed amount includes the taxable benefit for the personal use of a government vehicle during the 2019 calendar year and severance pay.



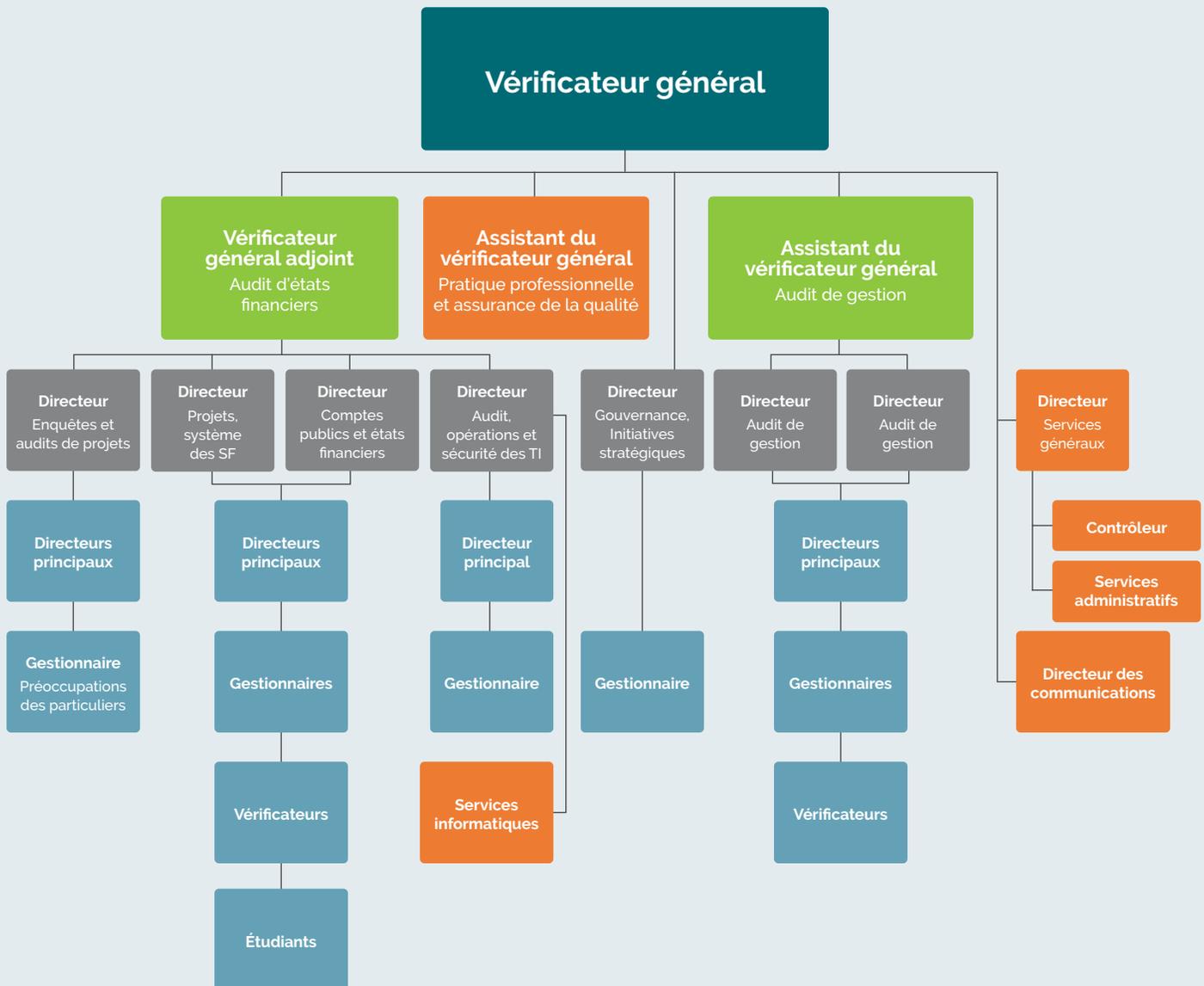
Web

Annexes

ANNEXE A

La structure du Bureau

Plus de 55 personnes travaillent pour le vérificateur général dans divers domaines, notamment les audits d'états financiers, les audits de projets et les services généraux. Voici notre structure organisationnelle au 31 mars 2020.



ANNEXE B

Loi sur le vérificateur général

CHAPITRE A180

LOI SUR LE VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

(Date de sanction : 6 juillet 2001)

SA MAJESTÉ, sur l'avis et avec le consentement
de l'Assemblée législative du Manitoba, édicte :

PARTIE 1

DÉFINITIONS

Définitions

1 Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente loi.

« bénéficiaire de fonds publics »

a) Entité, notamment personne ou organisme :

(i) qui a obtenu du gouvernement ou d'un organisme gouvernemental, directement ou indirectement, une subvention, un prêt ou une avance,

(ii) qui a obtenu du gouvernement ou d'un organisme gouvernemental le transfert d'un bien à titre gratuit ou moyennant une contrepartie nettement inférieure à la juste valeur marchande du bien en question,

(iii) à l'égard de laquelle le gouvernement ou un organisme gouvernemental a garanti l'exécution d'une obligation ou pour laquelle il a accordé un dédommagement;

b) entité ou organisme commercial qui a reçu un crédit d'impôt en vertu d'une loi du Manitoba;

c) entité ou organisme commercial qui a émis des actions, des titres de créance ou d'autres titres, dans la mesure où une personne a droit, en vertu d'une loi du Manitoba, à un crédit d'impôt à l'égard de l'acquisition ou de la possession des titres.

La présente définition exclut les organismes gouvernementaux. ("recipient of public money")

« **fonds publics** » Fonds publics au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. ("public money")

« **ministère** » Ministère ou direction du gouvernement. ("department")

« **organisme gouvernemental** » Ministère, organisme du gouvernement, fonds ou autre organisation que visent les états financiers sommaires des entités comptables du gouvernement mentionnés à l'alinéa 65(1)b) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. ("government organization")

« **vérificateur externe** » Vérificateur professionnel ou cabinet de vérificateurs professionnels nommé en vue de la vérification des états financiers d'un organisme gouvernemental. ("external auditor")

PARTIE 2

VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Nomination du vérificateur général

2(1) Sur la recommandation du Comité permanent des affaires législatives de l'Assemblée, le lieutenant-gouverneur en conseil nomme le vérificateur général du Manitoba à titre de haut fonctionnaire de l'Assemblée. Celui-ci a pour mandat de fournir à l'Assemblée, de manière indépendante, des garanties, des conseils et des renseignements en vertu de la présente loi.

Objectifs des lignes directrices du gouvernement

2(2) Le présente loi n'a pas pour effet de permettre au vérificateur général de mettre en doute le bien-fondé des objectifs des lignes directrices du gouvernement.

L.M. 2004, c. 42, art. 97.

Procédure de nomination

3(1) À compter du moment où le poste de vérificateur général devient vacant ou le sera dans un délai de six mois en raison de la démission du titulaire ou de l'expiration de son mandat :

- a) le président du Conseil exécutif dispose d'un mois pour convoquer une réunion du Comité permanent des affaires législatives;
- b) le Comité dispose de six mois pour étudier le dossier des candidats à ce poste et présenter ses recommandations au président.

3(2) et (3) [Abrogés] L.M. 2015, c. 14, art. 1.

Autre charge publique

3(4) Le vérificateur général ne peut être nommé, élu ni siéger à titre de député de l'Assemblée. Il ne peut non plus occuper une autre charge publique ni se livrer à des activités politiques partisans.

L.M. 2004, c. 42, art. 97; L.M. 2015, c. 14, art. 1; L.M. 2017, c. 26, art. 33.

Mandat

4 Le mandat du vérificateur général est de 10 ans. Il occupe son poste à titre inamovible. Son mandat peut être renouvelé pour d'autres périodes de 10 ans.

Traitement

5(1) Le vérificateur général reçoit un traitement se situant dans l'échelle de rémunération des sous-ministres supérieurs de la fonction publique. Il a droit aux privilèges de la charge de ces derniers.

Réduction du traitement

5(2) Le traitement du vérificateur général ne peut être réduit que par une résolution de l'Assemblée votée par les deux tiers des députés ayant participé au suffrage.

Application de la *Loi sur la pension de la fonction publique*

6(1) Le vérificateur général est un employé au sens de la *Loi sur la pension de la fonction publique*.

Non-application de la *Loi sur la fonction publique*

6(2) La *Loi sur la fonction publique*, à l'exclusion des articles 42 et 43, ne s'applique pas au vérificateur général.

Suspension ou destitution

7(1) Le lieutenant-gouverneur en conseil peut suspendre ou destituer le vérificateur général à la suite d'une résolution de l'Assemblée votée par les deux tiers des députés ayant participé au suffrage.

Suspension lorsque l'Assemblée ne siège pas

7(2) Lorsque l'Assemblée ne siège pas, le lieutenant-gouverneur en conseil peut, pour un motif valable, suspendre le vérificateur général sur avis écrit de la majorité des membres d'un comité composé du président du Conseil exécutif et des chefs reconnus des partis de l'opposition. Une telle suspension ne peut cependant se poursuivre après la fin de la séance suivante.

Vérificateur général adjoint

8(1) Sur la recommandation du vérificateur général, le lieutenant-gouverneur en conseil peut nommer, conformément à la *Loi sur la fonction publique*, un vérificateur général adjoint.

Attributions

8(2) En cas d'absence ou d'empêchement du vérificateur général ou de vacance de son poste, le vérificateur général adjoint exerce les attributions du vérificateur général.

Traitement

8(3) Dans les cas où le vérificateur général adjoint exerce les attributions du vérificateur général pendant une période prolongée, le lieutenant-gouverneur en conseil peut ordonner qu'il reçoive un traitement faisant partie de l'échelle de rémunération du vérificateur général.

Autre charge publique

8(4) Le vérificateur général adjoint ne peut être nommé, élu ni siéger à titre de député de l'Assemblée. Il ne peut non plus occuper une autre charge publique ni se livrer à des activités politiques partisans.

PARTIE 3

ATTRIBUTIONS DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

VÉRIFICATION DES COMPTES ET DES ÉTATS FINANCIERS

Vérification des comptes du gouvernement

9(1) Le vérificateur général est chargé de la vérification des comptes du gouvernement et notamment de ceux qui ont trait au Trésor. Il effectue les examens et les enquêtes qu'il estime nécessaires pour lui permettre de dresser et de présenter les rapports qu'exige la présente loi.

Vérification relative à d'autres fonds publics

9(2) Sauf disposition contraire d'une autre loi, le vérificateur général est chargé de la vérification des fonds publics qui ne font pas partie du Trésor.

Vérification des comptes publics

9(3) Le vérificateur général est chargé de la vérification des états financiers compris dans les comptes publics que vise la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Il vérifie également les autres états que le ministre des Finances lui soumet à cette fin.

Opinion au sujet des comptes publics

9(4) Le vérificateur général indique si les états financiers compris dans les comptes publics sont présentés fidèlement et conformément aux conventions comptables du gouvernement énoncées dans ces comptes et selon une méthode compatible avec celle de l'année précédente; il fait éventuellement des réserves.

Rapport aux ministres

9(5) Au moins une fois l'an, le vérificateur général fait rapport des vérifications effectuées en vertu du présent article aux ministres chargés des organismes gouvernementaux concernés et au ministre des Finances. Il permet à ces derniers d'avoir le rapport en main pendant au moins 14 jours afin qu'ils puissent

l'examiner et le commenter et il le met ensuite au point en vue de son dépôt devant l'Assemblée en vertu du paragraphe 10(1).

Avis aux responsables

9(6) Le vérificateur général peut aviser les fonctionnaires et les employés concernés des constatations qu'il a faites au cours des vérifications effectuées en vertu du présent article.

Rapport annuel à l'Assemblée

10(1) Au plus tard le 31 décembre de chaque année, le vérificateur général présente à l'Assemblée un rapport au sujet des vérifications effectuées en vertu de l'article 9.

Contenu du rapport

10(2) Le rapport fait état des constatations du vérificateur général qui, selon lui, devraient être signalées à l'Assemblée, notamment les cas où :

- a) les renseignements exigés n'ont pas été communiqués ou ne l'ont pas été dans un délai acceptable;
- b) les comptes n'ont pas été tenus correctement ou les fonds publics n'ont pas été entièrement comptabilisés;
- c) des livres essentiels n'ont pas été tenus ou les règles suivies n'ont pas suffi afin que soient assurés :
 - (i) la protection et le contrôle des biens publics,
 - (ii) une surveillance efficace de la détermination, du recouvrement et de l'affectation régulière des recettes,
 - (iii) le respect des autorisations relatives aux dépenses;
- d) les fonds publics ont été dépensés à des fins autres que celles auxquelles la Législature les avait affectés;
- e) les dispositions de lois, de règlements et de lignes directrices portant sur les finances et l'administration n'ont pas été respectées.

Recommandations

10(3) Le rapport peut contenir les recommandations du vérificateur général et attirer l'attention du lecteur sur les vérifications faites par un vérificateur externe en vertu de l'article 12. Il peut également contenir des recommandations au sujet de ces vérifications externes.

RAPPORT SPÉCIAL À L'ASSEMBLÉE

Rapport spécial à l'Assemblée

11 Le vérificateur général peut présenter un rapport spécial à l'Assemblée sur un sujet d'une importance ou d'une urgence telle, qu'à son avis, il doit être traité avant le dépôt du rapport annuel suivant prévu à l'article 10.

VÉRIFICATEURS EXTERNES

Étendue de la vérification externe

12(1) Dans les cas où un vérificateur externe est nommé en vue de la vérification des états financiers d'un organisme gouvernemental, le vérificateur général peut ordonner à ce dernier de lui indiquer au préalable l'étendue de la vérification. Il peut alors exiger des modifications à ce chapitre.

Autres exigences

12(2) Avant que le vérificateur externe donne son opinion sur les états financiers de l'organisme gouvernemental, le vérificateur général peut lui ordonner :

- a) de lui remettre une copie de l'opinion qu'il se propose d'émettre, des états financiers et des recommandations formulées à la suite de la vérification de ces états;
- b) de faire d'autres examens des états financiers.

Documents de travail

12(3) Le vérificateur général peut ordonner au vérificateur externe de lui donner une copie de ses documents de travail.

Opinion

12(4) Dès que la vérification est terminée, le vérificateur externe donne au vérificateur général une copie de l'opinion qu'il émet au sujet des états financiers de l'organisme gouvernemental ainsi que des recommandations formulées à la suite de leur vérification.

Utilisation du rapport du vérificateur externe

13 Afin d'exercer ses attributions à titre de vérificateur des comptes du gouvernement, le vérificateur général peut se fonder sur le rapport d'un vérificateur externe d'un organisme gouvernemental ou d'une filiale d'un tel organisme.

VÉRIFICATION DES ACTIVITÉS DES ORGANISMES GOUVERNEMENTAUX

Vérification des activités des organismes gouvernementaux

14(1) Dans l'exercice de ses attributions en vertu de la présente loi, le vérificateur général peut vérifier les activités d'un organisme gouvernemental afin de déterminer :

- a) si les dispositions financières et administratives des lois, des règlements et des lignes directrices ont été respectées;
- b) si les fonds publics ont été dépensés de manière prudente et rentable;
- c) si l'Assemblée a obtenu des renseignements suffisants en matière d'obligations redditionnelles;
- d) si la présentation et le contenu des documents contenant des renseignements financiers sont acceptables.

Rapport aux ministres

14(2) Au moins une fois l'an, le vérificateur général fait rapport des vérifications effectuées en vertu du présent article aux ministres chargés des organismes gouvernementaux concernés et au ministre des Finances. Il permet à ces derniers d'avoir le rapport en main pendant au moins 14 jours afin qu'ils puissent l'examiner et le commenter et il le met ensuite au point en vue de son dépôt devant l'Assemblée.

Rapport aux responsables

14(3) Le vérificateur général peut aviser les fonctionnaires et les employés concernés des constatations qu'il a faites au cours des vérifications effectuées en vertu du présent article.

Rapport annuel à l'Assemblée

14(4) Le vérificateur général présente à l'Assemblée un rapport annuel au sujet du travail effectué en vertu du présent article. Il peut lui faire part des renseignements qu'il juge nécessaires et notamment formuler des recommandations.

VÉRIFICATION DES FONDS PUBLICS VERSÉS À DES BÉNÉFICIAIRES

Vérification des fonds publics versés à des bénéficiaires

15(1) Le vérificateur général peut faire une vérification des fonds publics versés au bénéficiaire de tels fonds, qui porte notamment sur les points indiqués au paragraphe 14(1), et peut exiger que ce dernier dresse et lui donne les états financiers indiquant de manière détaillée l'affectation des fonds.

Entrave

15(2) Lorsque le vérificateur général ou une personne travaillant pour lui fait une vérification en vertu du présent article, il est interdit d'entraver son action, de lui faire des déclarations fausses ou trompeuses ou de cacher ou de détruire des livres ou des choses utiles à la vérification.

Infraction

15(3) Quiconque contrevient au paragraphe (2) commet une infraction et encourt, sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire, une amende maximale de 10 000 \$.

Rapport d'un autre vérificateur

15(4) Le vérificateur général peut se fonder sur le rapport d'un vérificateur qu'a nommé le bénéficiaire de fonds publics.

VERIFICATION CONJOINTE

Vérification conjointe

17 Les fonds publics dépensés conjointement peuvent faire l'objet d'une vérification par le vérificateur général et le vérificateur général du Canada, le vérificateur provincial ou général d'une autre province ou d'un territoire ou le vérificateur d'une municipalité.

VÉRIFICATION SPÉCIALE SUR DEMANDE

Vérification spéciale sur demande

16(1) Sur demande en ce sens du lieutenant-gouverneur en conseil ou du ministre des Finances ou à la suite d'une résolution du Comité permanent des comptes publics, le vérificateur général peut vérifier les comptes d'un organisme gouvernemental, d'un bénéficiaire de fonds publics ou de toute autre personne ou entité qui, de quelque manière que ce soit, reçoit ou paie des fonds publics ou rend des comptes à leur égard. Il peut cependant se soustraire à cette obligation s'il est d'avis qu'elle entraverait l'exercice de ses attributions principales.

Rapport

16(2) Le vérificateur général fait rapport de la vérification effectuée en vertu du présent article à la personne ou à l'entité qui l'a demandée ainsi qu'au ministre chargé de l'organisme gouvernemental concerné.

Rapport devant l'Assemblée

16(3) Le vérificateur général peut déposer devant l'Assemblée un rapport sur une vérification effectuée en vertu du présent article s'il est dans l'intérêt public qu'il le fasse. Il accorde toutefois au ministre chargé de l'organisme gouvernemental et au ministre des Finances un délai d'au moins 14 jours pour qu'ils puissent examiner le rapport et faire des observations avant que celui-ci soit mis au point en vue de sa présentation à l'Assemblée.

PARTIE 4

POUVOIRS DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Accès aux livres

18(1) Malgré les dispositions de toute autre loi, le vérificateur général peut, à toute heure convenable, avoir accès aux livres d'un organisme gouvernemental nécessaires à l'application de la présente loi.

Accès aux renseignements

18(2) Le vérificateur général peut exiger et a le droit d'obtenir les renseignements nécessaires à l'application de la présente loi :

- a) de fonctionnaires ou d'anciens fonctionnaires;
- b) d'administrateurs, de cadres, d'employés ou de mandataires d'organismes gouvernementaux ou de bénéficiaires de fonds publics, ou de personnes qui ont exercé ces fonctions;
- c) d'autres personnes, organismes ou entités s'il a des motifs raisonnables de croire qu'ils détiennent des renseignements se rapportant à une vérification faite en vertu de la présente loi.

Documents confidentiels du Cabinet

18(3) Malgré les paragraphes (1) et (2), le vérificateur général n'a pas accès aux renseignements indiqués au paragraphe 19(1) de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, sauf dans les circonstances énoncées au paragraphe 19(2) de cette loi.

Pouvoirs — partie V de la *Loi sur la preuve au Manitoba*

19 Le vérificateur général ou son délégué peut interroger sous serment toute personne au sujet de questions qui, selon lui, se rapportent à une vérification faite en vertu de la présente loi et possède à cette fin les pouvoirs d'un commissaire nommé sous le régime de la partie V de la *Loi sur la preuve au Manitoba*.

Détachement de personnel

20 Afin qu'il puisse exercer plus efficacement ses attributions en vertu de la présente loi, le vérificateur général peut détacher des personnes travaillant pour lui auprès de tout organisme gouvernemental. Celui-ci doit leur fournir les locaux nécessaires.

Normes de sécurité

21 Le vérificateur général s'assure que les personnes travaillant pour lui qui examinent les livres d'organismes gouvernementaux respectent les normes de sécurité imposées aux employés de ces organismes.

PARTIE 5

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

PERSONNEL ET BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Loi sur la fonction publique

22(1) Les cadres et les employés dont le vérificateur général a besoin dans l'exercice de ses fonctions sont nommés en vertu de la *Loi sur la fonction publique*.

Application de la Loi sur la pension de la fonction publique

22(2) Les cadres et les employés du vérificateur général, y compris le vérificateur général adjoint, sont des employés au sens de la *Loi sur la pension de la fonction publique*.

Bureau du vérificateur général

23 Le vérificateur général est responsable des personnes travaillant pour lui et du fonctionnement de son bureau. À cette fin, il peut :

- a) établir des lignes directrices régissant le fonctionnement de son bureau qui soient conformes à celles du gouvernement;
- b) exiger, pour les services que son bureau fournit, le paiement de droits sur la base qu'approuve le lieutenant-gouverneur en conseil;
- c) déléguer aux personnes qui travaillent pour lui les attributions qu'il exerce en vertu de la présente loi, à l'exception de l'obligation de présenter des rapports devant l'Assemblée;
- d) avoir un compte de banque distinct;
- e) conclure des contrats pour l'obtention de services professionnels.

CONFIDENTIALITE

Confidentialité

24(1) Le vérificateur général et les personnes qui travaillent pour lui sont tenus au secret à l'égard des renseignements dont ils prennent connaissance dans l'exercice de leurs fonctions sous le régime de la présente loi. Ils ne peuvent les divulguer que s'ils sont tenus de le faire devant les tribunaux ou dans le cadre de l'application de la présente loi ou d'une poursuite intentée en vertu de celle-ci.

Exception

24(2) Le paragraphe (1) ne porte pas atteinte au droit du vérificateur général de déposer des rapports en vertu de la présente loi au sujet des conclusions d'une vérification.

Documents de travail confidentiels

25 Les documents de travail concernant une vérification qu'a effectuée le vérificateur général ou une personne travaillant pour lui sont confidentiels et ne peuvent être déposés devant l'Assemblée ni devant un de ses comités.

VÉRIFICATION ET RAPPORT ANNUELS — BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Vérification annuelle

26(1) Chaque année, un vérificateur dont la Commission de régie de l'Assemblée législative approuve la nomination examine les comptes du bureau du vérificateur général et dresse un rapport. La Commission peut aussi lui ordonner de procéder à une vérification de tout point indiqué au paragraphe 14(1).

Rapport annuel

26(2) Avant le 1^{er} août de chaque année, le vérificateur général dépose devant l'Assemblée un rapport sur le fonctionnement de son bureau. Doivent y figurer :

- a) des renseignements sur le rendement du bureau;

b) les résultats de la vérification annuelle prévue au paragraphe (1).

BUDGET DES DÉPENSES

Budget des dépenses

27(1) Le vérificateur général présente à la Commission de Régie de l'Assemblée législative les prévisions budgétaires annuelles des sommes qui seront nécessaires pour l'application de la présente loi.

Rapport spécial

27(2) Le vérificateur général peut déposer un rapport spécial devant l'Assemblée s'il est d'avis que les sommes indiquées dans les prévisions budgétaires présentées à la Législature sont insuffisantes.

Fonds

27(3) Les fonds nécessaires à l'application de la présente loi sont payés sur le Trésor au moyen de crédits qu'une loi de la Législature affecte à cette fin.

Sommes non dépensées

27(4) Les sommes qu'autorise une loi de la Législature en vue de leur affectation aux fins que prévoit la présente loi et qui ne sont pas dépensées à la fin de l'exercice sont payées au ministre des Finances et font partie du Trésor.

DÉPÔT DE RAPPORTS DEVANT L'ASSEMBLÉE

Dépôt de rapports devant l'Assemblée

28(1) Lorsqu'il présente un rapport à l'Assemblée en vertu de la présente loi, le vérificateur général le remet au président. Celui-ci en dépose un exemplaire devant l'Assemblée dans les 15 jours suivant sa réception ou, si elle ne siège pas, au plus tard 15 jours après la reprise de ses travaux.

Distribution du rapport

28(2) Sur réception d'un rapport en application de la présente loi, le président ordonne que des exemplaires de ce dernier soient distribués aux députés.

Comité permanent des comptes publics

28(3) Le Comité permanent des comptes publics est automatiquement saisi des rapports qui sont déposés devant l'Assemblée en vertu de la présente loi.

L.M. 2013, c. 54, art. 7.

PROTECTION FROM LIABILITY

Immunité

29 Le vérificateur général, le vérificateur général adjoint et les personnes travaillant pour le vérificateur général bénéficient de l'immunité :

a) pour les actes accomplis de bonne foi dans l'exercice effectif ou censé tel des attributions qui leur sont conférées en vertu de la présente loi ou d'autres lois ou de leurs règlements;

b) pour les omissions ou manquements commis, de bonne foi, dans l'exercice effectif ou censé tel des attributions prévues à l'alinéa a).

DISPOSITION TRANSITOIRE, MODIFICATIONS CORRÉLATIVES, ABROGATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Disposition transitoire

30 *Le vérificateur provincial nommé en vertu de la **Loi sur le vérificateur provincial** est maintenu au poste de vérificateur général en vertu de la présente loi comme s'il avait été nommé à ce poste en vertu de celle-ci jusqu'à l'expiration de son mandat en vertu de la **Loi sur le vérificateur provincial**.*

31 NOTE : Les modifications corrélatives que contenait l'annexe mentionnée dans article 31 ont été intégrées aux lois auxquelles elles s'appliquaient.

Abrogation

32 La *Loi sur le vérificateur provincial*, c. P145 des *L.R.M. 1987*, est abrogée.

Codification permanente

33 La présente loi constitue le chapitre A180 de la *Codification permanente des lois du Manitoba*.

Entrée en vigueur

34 La présente loi entre en vigueur à la date fixée par proclamation.

NOTE : Le chapitre 39 des *L.M. 2001* est entré en vigueur par proclamation le 1^{er} mai 2002.

ANNEXE C

Liste des audits d'états financiers

Liste des audits d'états financiers réalisés par le Bureau du vérificateur général

ORGANISMES RELEVANT DU PÉRIMÈTRE COMPTABLE DU GOUVERNEMENT

États financiers sommaires de la Province du Manitoba

Fonds de revitalisation urbaine

Office des prêts et de garantie de prêts aux coopératives

Conseil des services funéraires du Manitoba

Régie des alcools, des jeux et du cannabis du Manitoba

Régime d'assurance-maladie du Manitoba

Commission des finances des écoles publiques

Université du Manitoba

ORGANISMES NE RELEVANT PAS DU PÉRIMÈTRE COMPTABLE DU GOUVERNEMENT

Caisse de retraite de la fonction publique

Régime de pension des députés de l'Assemblée législative

Fonds des affaires du Nord

Caisse d'assurance collective de la fonction publique

Caisse de retraite des enseignants

Winnipeg Child and Family Services Employee Benefits Retirement Plan

Audits d'états financiers effectués par le Bureau du vérificateur général en vertu d'une convention de mandat avec un cabinet comptable du secteur privé

ORGANISMES RELEVANT DU PÉRIMÈTRE COMPTABLE DU GOUVERNEMENT

Crown organizations:

Université de Brandon

Fondation commémorative Helen Betty Osborne

Leaf Rapids Town Properties Ltd

Société d'aide juridique du Manitoba

Société des services agricoles du Manitoba

Société protectrice du patrimoine écologique du Manitoba

Société d'habitation et de rénovation du Manitoba

Commission des services d'approvisionnement en eau du Manitoba

Collège universitaire du Nord

Organismes de services spéciaux :

Centre de ressources d'apprentissage du Manitoba

Tuteur et curateur public du Manitoba

ORGANISMES NE RELEVANT PAS DU PÉRIMÈTRE COMPTABLE DU GOUVERNEMENT

Brandon University Retirement Plan

Audits d'états financiers effectués par des cabinets comptables du secteur privé et que le Bureau du vérificateur général a examinés par la suite

ENTREPRISES PUBLIQUES

Société d'assurance-dépôts du Manitoba
Régie de l'hydro-électricité du Manitoba
Société manitobaine des alcools et des loteries
Société d'assurance publique du Manitoba
Commission des accidents du travail

ORGANISATIONS DE LA COURONNE

Fondation manitobaine de lutte contre les dépendances
Collège communautaire Assiniboine
Action cancer Manitoba
Centre culturel franco-manitobain
Fonds de développement économique local
Economic Development Winnipeg Inc.
Société pour l'efficacité énergétique au Manitoba
Régie générale des services à l'enfant et à la famille
Conseil d'assurance du Manitoba
Conseil des Arts du Manitoba
Société du Centre du centenaire du Manitoba
Commission des sports de combat
Société de développement du Manitoba
Société manitobaine de développement de l'enregistrement cinématographique et sonore
Corporation manitobaine de gestion des déchets dangereux
Commission hippique du Manitoba

Manitoba Opportunities Fund Ltd.
Corporation de développement du nord de l'avenue Portage
Collège Red River
Rehabilitation Centre for Children Inc.
Société Recherche Manitoba
Soins communs Manitoba
St. Amant Inc.
Sport Manitoba Inc.
Société Voyage Manitoba
Université de Saint-Boniface
Université de Winnipeg
39 foyers de soins personnels et autres établissements de soins de santé
38 divisions scolaires

OFFICES RÉGIONAUX DE LA SANTÉ

Office régional de la santé d'Entre-les-Lacs et de l'Est
Office régional de la santé du Nord
Santé de Prairie Mountain
Southern Health–Santé Sud
Office régional de la santé de Winnipeg

ORGANISMES DE SERVICES SPÉCIAUX

Entreprenariat Manitoba
Centre de développement de produits alimentaires
Centre de technologie industrielle
Organisme chargé de la distribution du matériel
Réseaux informatiques en apprentissage et en recherche pédagogique du Manitoba (MERLIN)
Office des services financiers du Manitoba
Bureau du commissaire aux incendies
Organisme de gestion des véhicules gouvernementaux et de l'équipement lourd
Bureau de l'état civil



Vérificateur général
MANITOBA

**Pour obtenir plus de renseignements,
veuillez communiquer avec notre bureau
en utilisant les coordonnées suivantes :**

Bureau du vérificateur général
330, avenue Portage, bureau 500
Winnipeg (Manitoba) R3C 0C4

télé : 204-945-3790

télécopieur : 204-945-2169

contact@oag.mb.ca | www.oag.mb.ca/fr/